LAM-PTKes



**AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI DAN**

**PROFESI APOTEKER**

**BUKU IIIA**

**BORANG AKREDITASI**

**YANG DIISI OLEH PROGRAM STUDI**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI**

**PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN**

**JAKARTA 2015**

## **DAFTAR ISI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ***Halaman*** |
| **KRITERIA 1** | **VISI DAN MISI** |  |
| **KRITERIA 2** | **TATA KELOLA** |  |
| **KRITERIA 3** | **MAHASISWA DAN LULUSAN** |  |
| **KRITERIA 4** | **SUMBER DAYA MANUSIA** |  |
| **KRITERIA 5** | **PEMBELAJARANDAN SUASANA AKADEMIK** |  |
| **KRITERIA 6** | **PENELITIAN** |  |
| **KRITERIA 7** | **PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** |  |
| **KRITERIA 8** | **SARANA PRASARANA** |  |
| **KRITERIA 9** | **PEMBIAYAAN** |  |

**BORANG PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI DAN PROFESI APOTEKER**

IDENTITAS PROGRAM STUDI

SARJANA FARMASI DAN PROFESI APOTEKER

Program Studi (PS) : .........................................................

Jurusan/Departemen : .........................................................

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

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

**PS Sarjana Farmasi**

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

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

Pejabat Penandatangan

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

Bulan & Tahun Dimulainya

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

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

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

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

**PS Profesi Apoteker**

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

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

Pejabat Penandatangan

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

Bulan & Tahun Dimulainya

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

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

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

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

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

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

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

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

Nama Penanggung Jawab : .........................................................

No. HP Penanggung Jawab : .........................................................

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

1) Lampirkan fotokopi SK terakhir

Bagi PS yang dibina oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, sebutkan nama dosen tetap institusi yang terdaftar sebagai dosen tetap PS sarjana farmasi dan profesi apotekerberdasarkan SK 034/DIKTI/Kep/2002, dalam tabel di bawah ini.

Sarjana Farmasi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap** | **NIDN2)** | **NIDK3)** | **Tgl. Lahir** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Pendidikan Akademik, Vokasi dan Profesi sertaAsal PT** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2)** NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

Profesi Apoteker

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap** | **NIDN2)** | **NIDK3)** | **Tgl. Lahir** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Pendidikan Akademik, Vokasi dan Profesi sertaAsal PT** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2)** NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

**IDENTITAS PENGISI BORANG**

**PROGRAM STUDI SARJANA FARMASIDAN PROFESI APOTEKER**

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

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

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

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

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

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

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

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

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

[**KRITERIA 1**](STANDART%201%20dokumen%20pendukung.docx)**. Visi DAN Misi**

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

1.1.1.a Jelaskan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Sarjana Farmasi (PSSF), serta pihak-pihak yang dilibatkan.

|  |
| --- |
|  |

Visi PSSF

|  |
| --- |
|  |

Misi PSSF

|  |
| --- |
|  |

Tujuan PSSF

|  |
| --- |
|  |

1.1.1.b Jelaskan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran Program Studi Pendidikan Apoteker (PSPA), serta pihak-pihak yang dilibatkan.

|  |
| --- |
|  |

Visi PSPA

|  |
| --- |
|  |

Misi PSPA

|  |
| --- |
|  |

Tujuan PSPA

|  |
| --- |
|  |

1.1.2.a Sasaran dan strategi pencapaian PSSF. Sasaran adalah target terukur yang direncanakan akan tercapai dalam masa atau tahapan tertentu.

|  |
| --- |
|  |

1.1.2.b Sasaran dan strategi pencapaian PSPA.Sasaran adalah target terukur yang direncanakan akan tercapai dalam masa atau tahapan tertentu.

|  |
| --- |
|  |

1.2 Sosialisasi

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

|  |
| --- |
|  |

## [**KRITERIA 2**](STANDART%202%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.docx)**. Tata KELOLA**

2.1 Sistem Tata Pamong

Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi dan peran dalam program studi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan dan laboratorium). Sistem tata pamong (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan,disosialisasikan, dilaksanakan,dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

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

2.2 Kepemimpinan

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, kredibel, serta mengkomunikasikan visi kedepan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal adanya kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

2.2.1.a Uraikan riwayat pendidikan dan kompetensi ketua PSSF.

|  |
| --- |
|  |

2.2.1.b Uraikan riwayat pendidikan dan kompetensi ketua PSPA.

|  |
| --- |
|  |

2.2.2 Uraikan pengalaman publikasi ketua program studi pada jurnal bidang kefarmasian sesuai tabel berikut.

2.2.2.a PSSF

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Judul** | **Penulis**  **(pertama atau anggota)** | **Tahun** | **Nama Jurnal** | **Tingkat1** | | |
| **Interna-sional** | **Nasional Terakre-ditasi** | **Nasional Tidak Terakreditasi** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1 Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

2.2.2.b PSPA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Judul** | **Penulis**  **(pertama atau anggota)** | **Tahun** | **Nama Jurnal** | **Tingkat1** | | |
| **Interna-sional** | **Nasional Terakre-ditasi** | **Nasional Tidak Terakreditasi** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1 Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

2.2.3 Uraikan keikutsertaan ketua program studi dalam pertemuan ilmiah/profesional tingkat nasional dan internasional bidang kefarmasian sesuai tabel berikut.

2.2.3.a PSSF

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Kegiatan** | **Tahun** | **Tempat** | **Tingkat** | | **Kepesertaan** | |
| **Nasional** | **Interna-sional** | **Pembi-cara** | **Peserta** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2.2.3.b PSPA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Kegiatan** | **Tahun** | **Tempat** | **Tingkat** | | **Kepesertaan** | |
| **Nasional** | **Interna-sional** | **Pembi-cara** | **Peserta** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

2.2.4.a PSSF

2.2.4.b PSPA

2.3 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pengarahan dan pengendaliandalam kegiatan internal maupun eksternal.

Jelaskan sistem pengelolaan program studi serta dokumen pendukungnya.

2.3.a PSSF

|  |
| --- |
|  |

2.3.b PSPA

|  |
| --- |
|  |

2.4 Penjaminan Mutu

Bagaimanakah pelaksanaan penjaminan mutu serta kelengkapan dokumennya pada program studi? Jelaskan.

|  |
| --- |
|  |

2.5 Umpan Balik

Apakah program studi telah melakukan kajian tentang proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan mengenai harapan dan persepsi mereka? Jika Ya, jelaskan isi umpan balik dan tindak lanjutnya.

a. Program Studi Sarjana Farmasi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Umpan Balik dari** | **Isi Umpan Balik** | **Tindak Lanjut** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| Mahasiswa |  |  |
| Dosen |  |  |
| Tenaga kependidikan |  |  |
| Alumni |  |  |
| Pengguna lulusan |  |  |
| Pemangku kepentingan lain (antara lain PSA) |  |  |

b. Program Studi Profesi Apoteker

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Umpan Balik dari** | **Isi Umpan Balik** | **Tindak Lanjut** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| Mahasiswa |  |  |
| Dosen |  |  |
| Tenaga kependidikan |  |  |
| Alumni |  |  |
| Pengguna lulusan |  |  |
| Pemangku kepentingan lain (antara lain PSA) |  |  |

* 1. Keberlanjutan

Jelaskan upaya untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi, khususnya dalam hal-hal berikut.

|  |
| --- |
| 1. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa: 2. Upaya peningkatan mutu manajemen: 3. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan: 4. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan (termasuk dengan perguruan tinggi farmasi (dalam dan luar negeri), instansi pemerintah maupun swasta dalam bidang pelayanan kesehatan, dan industri farmasi. 5. Upaya dan prestasi memperoleh pendanaan: |

2.7 Jumlah dan mutu kerjasama yang efektif yang mendukung visi misi PS dan institusi serta dampak kerjasama untuk pemenuhan capaian pembelajaran, peningkatan kualitas penyelenggaraan, dan pengembangan PS.

2.7.1 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama\* yang terkait dengan PS dalam tiga tahun terakhir.

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

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

2.7.2 Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama\* yang terkait dengan PS dalam tiga tahun terakhir.

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

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

2.7.3 Jelaskan kepuasan para pihak yang bekerjasama. (Hasil kuesioner dari mitra kerjasama/stakeholders)

2.7.3.1 Kepuasan Kerjasama dalam negeri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Institusi Dalam Negeri** | **Tingkat Kepuasan para pihak bekerjasama dengan institusi\*** | | | |
| **Sangat Puas** | **Puas** | **Cukup** | **Kurang puas** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Jumlah** |  |  |  |  |

**\*** beri tanda √ pada kolom yang dipilih

2.7.3.2 Kepuasan Kerjasama luar negeri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Institusi Luar Negeri** | **Tingkat Kepuasan para pihak bekerjasama dengan institusi\*** | | | |
| **Sangat Puas** | **Puas** | **Cukup** | **Kurang puas** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Jumlah** |  |  |  |  |

**\*** beri tanda √ pada kolom yang dipilih

# [KRITERIA 3](STANDART%203%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.docx).KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN

3.1 Kebijakan Sistem Rekrutmen dan Seleksi Calon Mahasiswa

Sistem rekrutmen mahasiswa baru mencakup: kebijakan dan sistem rekrutmen calon mahasiswa baru; mutu prestasi dan reputasi akademik pada jenjang pendidikan sebelumnya; deteksi bakat; equitas wilayah; kriteria seleksi/persyaratan mahasiswa baru seperti kelengkapan administrasi, uji potensi akademik, uji kesehatan, uji psikologis dan lain-lain; sistem pengambilan keputusan; prosedur penerimaan mahasiswa baru; dan konsistensi pelaksanaannya.

Jelaskan sistem rekrutmen mahasiswa baru yang diterapkan pada program studi termasuk dokumentasi dan konsistensi pelaksanaannya.

3.2 Profil Mahasiswa dan Lulusan

3.2.1 Tuliskan data seluruh mahasiswa reguler(1), transfer(2) dan lulusannya dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

3.2.1.1 PSSF

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Daya Tampung** | **Jumlah Calon Mahasiswa Reguler** | | **Jumlah Mahasiswa Baru** | | **Jumlah Total Mahasiswa** | | **Jumlah Mahasiswa Asing** | **Jumlah Lulusan** | | | **IPK**  **Lulusan Reguler** | | | **Jumlah Lulusan Reguler**  **dengan IPK :** | | |
| **Ikut Seleksi** | **Lulus Seleksi** | **Regular bukan Transfer** | **Transfer(2)** | **Reguler bukan Transfer** | **Transfer(2)** | **Reguler bukan Transfer** | **Transfer(2)** | **Mahasiswa Asing** | **Min** | **Rat** | **Mak** | **< 2.75** | **2.75-3.50** | **> 3.50** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** | **(13)** | **(14)** | **(15)** | **(15)** | **(17)** | **(18)** |
| TS-4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | a = | b = | c = |

Catatan:

TS:Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

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

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

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

3.2.1.2 PSPA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Daya Tampung** | **Jumlah Calon Mahasiswa Reguler** | | **Jumlah Mahasiswa Baru** | | **Jumlah Total Mahasiswa** | | **Jumlah Mahasiswa Asing** | **Jumlah Lulusan** | | | **IPK**  **Lulusan Reguler** | | | **Jumlah Lulusan Reguler**  **dengan IPK :** | | |
| **Ikut Seleksi** | **Lulus Seleksi** | **Regular bukan Transfer** | **Transfer(2)** | **Reguler bukan Transfer** | **Transfer(2)** | **Reguler bukan Transfer** | **Transfer(2)** | **Mahasiswa Asing** | **Min** | **Rat** | **Mak** | **< 2.75** | **2.75-3.50** | **> 3.50** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** | **(13)** | **(14)** | **(15)** | **(15)** | **(17)** | **(18)** |
| Sem-5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sem-4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sem-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sem-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sem-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | a = | b = | c = |

Catatan:

TS:Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

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

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

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

(3) Mahasiswa asing adalah mahasiswa non warga negara Indonesia yang masuk ke program studi profesi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari program studi lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.

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

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

3.2.3 Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler tujuh tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

3.2.3.a PSSF

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

Catatan  : Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e) dan (f)harus tetap tercantum pada tabel di atas.

(a) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-6

(b) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-6 namun belum lulus pada TS

(c) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-6 dan sudah lulus

(d) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-3

(e) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-3 namun belum lulus pada TS

(f) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-3 yang sudah lulus

Data mahasiswa di kolom (8) adalah mahasiswa yang belum lulus.

\* Tidak memasukkan mahasiswa transfer.

3.2.3.b PSPA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Masuk** | **Jumlah Mahasiswa Reguler per Angkatan pada Tahun\*** | | | | **Jumlah Lulusan s.d. TS**  **(dari Mahasiswa Reguler)** |
| **TS-3** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** |  |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| TS-3 | (a)= |  |  | (b)= | (c)= |
| TS-2 |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  | (d) = | (e) = | (f) = |
| TS |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | | | (g) |  |

Catatan  : Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e) dan (f)harus tetap tercantum pada tabel di atas.

(a) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-3

(b) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-3 namun belum lulus pada TS

(c) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-3 dan sudah lulus pada TS

(d) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-1

(e) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-1 namun belum lulus pada TS

(f) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-1 yang sudah lulus pada TS

(g) = Jumlah mahasiswa pada TS

Data mahasiswa di kolom (6) adalah mahasiswa yang sudah lulus.

\* Tidak memasukkan mahasiswa transfer.

3.2.4.1 Persentase lulusan uji kompetensi dalam tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Jumlah Peserta UKAI-CBT** | **Jumlah Peserta UKAI-CBT dari kolom (2) yang Tergolong** | | ***First Taker* yang Lulus CBT** | |
| **Lulus ujian pertama *(first taker)*** | **Lulus ujian bukan pada ujian pertama (selain *first taker*)** | **Jumlah** | **%** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| Sem-5 |  |  |  |  |  |
| Sem-4 |  |  |  |  |  |
| Sem-3 |  |  |  |  |  |
| Sem-2 |  |  |  |  |  |
| Sem-1 |  |  |  |  |  |
| Sem |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | *(a)=* |  | *(b)=* |  |

Catatan: Lampirkan hasil ujian UKAI-CBT dari panitia ujian UKAI

3.2.4.2 Persentase lulusan OSCE dalam tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Jumlah Peserta UKAI-OSCE** | **Jumlah Peserta UKAI-OSCE dari kolom (2) yang Tergolong** | | ***First Taker* yang Lulus** OSCE | |
| **Lulus ujian pertama *(first taker)*** | **Lulus ujian bukan pada ujian pertama (selain *first taker*)** | **Jumlah** | **%** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| TS-2 |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | *(a)=* |  | *(b)=* |  |

Catatan: Lampirkan hasil ujian UKAI-OSCE dari panitia ujian UKAI

3.3 Layanan kepada Mahasiswa

Lengkapilah tabel berikut untuk setiap jenis pelayanan kepada mahasiswa PSSF dan PSPA.

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

3.4 Evaluasi Lulusan

a. Jumlah lulusan PSSF selama lima tahun terakhir = ... orang.

b. Jumlah lulusan PSPA selama lima tahun terakhir = ... orang.

3.4.1 Evaluasi kinerja lulusan PSSF dan PSPA oleh pihak pengguna lulusan

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

* + tidak ada
  + ada

Jika ada, uraikan metode, proses dan mekanisme kegiatan studi pelacakan tersebut. Jelaskan pula bentuk tindak lanjut dari hasil kegiatan ini.

|  |
| --- |
|  |

Hasil studi pelacakan dirangkum dalam tabel berikut.

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

Catatan : Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

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

|  |
| --- |
|  |

3.4.3 Persentase lulusan PSPA yang bekerja pada bidang yang sesuai dengan keahliannya = … %. Jelaskan bagaimana data ini diperoleh.

|  |
| --- |
|  |

3.4.4 Himpunan Alumni PSPA

Jelaskan apakah lulusan program studi memiliki himpunan alumni.

* + tidak ada
  + ada

|  |
| --- |
|  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Bentuk Partisipasi** | **Bentuk Kegiatan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| 1 | Sumbangan dana |  |
| 2 | Sumbangan fasilitas |  |
| 3 | Keterlibatan dalam kegiatan akademik |  |
| 4 | Pengembangan jejaring |  |
| 5 | Penyediaan fasilitas |  |
| 6 | Lain-lain |  |

[**KRITERIA 4.**](STANDART%204%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.docx) **Sumber Daya Manusia**

4.1 Sistem Seleksi dan Pengembangan

Jelaskan sistem seleksi/perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulisdan konsistensi pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

4.2 Monitoring dan Evaluasi

Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dalam kegiatan tridharma PT dan kinerja tenaga kependidikan, termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulisserta konsistensi pelaksanaannya.

.

|  |
| --- |
|  |

4.3 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya.Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi dan mempunyai penugasan kerja 40 jam/minggu.

Dosen tetap dipilah dalam dua kelompok, yaitu:

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

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

4.3.1 Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi

4.3.1.1 PSSF

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap1)** | **NIDN2)** | **NIDK3)** | **Tgl. Lahir** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Pendidikan Akademik, Vokasi dan Profesi serta Asal PT4)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar yang Diampu** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (\*)dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

4) Lampirkan fotokopi ijazah.

4.3.1.2 PSPA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap1)** | **NIDN2)** | **NIDK3)** | **Tgl. Lahir** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Pendidikan Akademik, Vokasi dan Profesi serta Asal PT4)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar yang Diampu** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (\*), Dosen yang mempunyai Sertifikat Kompetensi Apoteker agar diberi tanda (#)dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

4) Lampirkan fotokopi ijazah.

4.3.1.3 Rangkuman data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi berdasarkan pendidikan tertinggi dan jabatan akademik

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Pendidikan Profesi** | | **Pendidikan Akademik Tertinggi** | | **Jabatan Akademik** | | | | **Sertifikat Pendidik\*** | |
| **Profe-si** | **Sp.** | **S-2** | **S-3** | **Asisten Ahli** | **Lektor** | **Lektor Kepala** | **Guru Besar** | **Memiliki** | **Tidak Memiliki** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan: Isikan tanda √ pada kolom yang sesuai.

\* Sertifikat Pendidik adalah sertifikat dosen/sertifikat AA/sertifikat pekerti dan sejenis.

4.3.2 Dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang program studi

4.3.2.a PSSF

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap1)** | **NIDN2)** | **NIDK3)** | **Tgl. Lahir** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Pendidikan Akademik, Vokasi dan Profesi serta Asal PT4)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar yang Diampu** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (\*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

4) Lampirkan fotokopi ijazah.

4.3.2.b PSPA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap1)** | **NIDN2)** | **NIDK3)** | **Tgl. Lahir** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Pendidikan Akademik, Vokasi dan Profesi serta Asal PT4)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar yang Diampu** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (\*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

4) Lampirkan fotokopi ijazah.

4.3.2.c Rangkuman data dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang program studi berdasarkan pendidikan tertinggi dan jabatan akademik

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Pendidikan Profesi** | | **Pendidikan Akademik Tertinggi** | | **Jabatan Akademik** | | | | **Sertifikat Pendidik\*** | |
| **Profe-si** | **Sp.** | **S-2** | **S-3** | **Asisten Ahli** | **Lektor** | **Lektor Kepala** | **Guru Besar** | **Memiliki** | **Tidak Memiliki** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

Isikan tanda √ pada kolom yang sesuai.

\* Sertifikat Pendidik adalah sertifikat dosen/sertifikat AA/sertifikat pekerti dan sejenis.

4.3.3 Aktivitas dosen tetap yang bidang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dinyatakan dalam **sks rata-rata per semester** pada satu tahun akademik terakhir, (12 sks setara dengan 36 jam kerja per minggu).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama**  **Dosen Tetap PSSF dan PSPA** | **sks**  **Pendidikan pada** | | | **sks**  **Pene-litian** | **sks**  **Pengab-dian kepada Masya-rakat** | **sks**  **Manajemen1)** | | **Jum-lah sks** |
| **PS Sendiri** | **PS Lain**  **PT Sendiri** | **PT Lain** |
| **PT Sen-diri** | **PT Lain** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rata-Rata2)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

1) Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb.

* rektor/direktur politeknik 12 sks
* pembantu rektor/dekan/ketua sekolah tinggi/direktur akademi 10 sks
* ketua lembaga/kepala UPT 8 sks
* pembantu dekan/ketua jurusan/kepala pusat/ketua senat akademik/ketua senat fakultas 6 sks
* sekretaris jurusan/sekretaris pusat/sekretaris senat akademik/sekretaris senat universitas/ sekretaris senat fakultas/ kepala lab. atau studio/kepala balai/ketua program studi 4 sks
* sekretaris program studi 3 sks

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

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

4.3.4 Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi,dalam satu tahun akademik terakhir mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama**  **Dosen Tetap PSSF dan PSPA** | **Bidang Keahlian** | **Kode Mata Kuliah** | **Nama Mata Kuliah** | **Jumlah Kelas** | **Jumlah Pertemuan yang Direncana-kan** | **Jumlah Pertemuan yang Dilaksana-kan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | | | | |  |  |

4.3.5 Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya di luarprogram studi dalam satu tahun akademik terakhir mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama**  **Dosen Tetap PSSF dan PSPA** | **Bidang Keahlian** | **Kode Mata Kuliah** | **Nama Mata Kuliah** | **Jumlah Kelas** | **Jumlah Pertemuan yang Direncanakan** | **Jumlah Pertemuan yang Dilak-sanakan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | | | | |  |  |

4.4 Dosen Tidak Tetap

Dosen tidak tetap adalah dosen yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tersebut (Penjelasan Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen).

4.4.1 Tuliskan data dosen tidak tetap pada program studi dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tidak Tetap1)** | | **NIDN2)** | **NIDK3)** | **Tgl. Lahir** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Pendidikan Akademik, Profesi Asal PTserta sertifikat kompetensi 4)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar yang Diampu** |
| **Preseptor** | **Non-Preseptor** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (\*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

4) Lampirkan fotokopi ijazahdan sertifikat kompetensi.

4.4.2 Data pembimbing praktik kerja profesi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Pembimbing** | | **Jenjang Pendidikan Terakhir 2)** | **Jabatan 3)** | **Nomor SKA 4)** | **Bidang Bimbingan 5)** | **Pengalaman Sebagai Pembimbing (tahun) 6)** | **Jumlah Mahasiswa Bimbingan PKPA (SUT 7)dan SUT -1)** | **Kesesuaian dengan log-book PKPA 8)** | |
| **Institusi** | **Preseptor 1)** | **Sesuai** | **Tidak sesuai** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1) Preseptor pembimbing harus Apoteker berpengalaman praktik profesi minimal 5 tahun

2) Cukup jelas, siapkan fotokopi ijazah terakhir pada saat asesmen lapangan

3) Jabatan ybs di masing-masing instansi

4) Nomor Sertifikat Kompetensi Apoteker / Bidang Profesinya ( Siapkan fotokopi Sertifikat Kompetensi pada saat asesmen lapangan)

5) Bidang Bimbingan pembimbing diisi dengan Apotek, Rumah Sakit, Industri atau Pemerintahan

6) Pengalaman (dalam tahun) membimbing PKPA.

{ Riwayat Pekerjaan ( CV) agar disiapkan pada saat asesmen lapangan}

7) SUT = Semester utuh

8) Beri tanda √

.

4.4.3 Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tidak tetap pada satu tahun terakhir di program studi ini dengan mengikuti format tabel berikut.

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

4.5 Upaya Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam Tiga Tahun Terakhir

4.5.1 Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang program studi

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

4.5.2 Kegiatan tenaga ahli/pakar/pembicara tamu dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap) sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan yang terkait dengan kompetensi kefarmasian.

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

4.5.3 Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri.

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

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

2)Beri tanda centang (√)

4.5.4 Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Prestasi yang Dicapai1** | **Waktu Pencapaian** | **Tingkat**  **(Lokal, Nasional, Internasional)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan.

4.5.5 Sebutkan keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi.

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

4.6 Tenaga Kependidikan

4.6.1 Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di program studi, jurusan, fakultas atau PT yang melayani mahasiswa dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Tenaga Kependidikan** | **Jumlah Tenaga Kependidikan dengan**  **Pendidikan Tertinggi** | | | | | | | | **Unit Kerja** |
| **S-3** | **S-2** | **S-1** | **D-4** | **D-3** | **D-2** | **D-1** | **SMA/SMK** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| 1 | Pustakawan1) |  |  |  |  |  |  |  |  | Perguruan Tinggi |
| 2 | Laboran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Analis |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Teknisi/Operator |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Administrasi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Lainnya : … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan: 1) Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

Setiap laboratorium harus memiliki laboran/teknisi/analis.

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

[**KRITERIA 5**](STANDART%205%20Dokumen%20Pendukung.docx)**. Pembelajaran dan Suasana Akademik**

5.1 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaiannya dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi.Kurikulum seharusnya memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi dan terwujudnya visiprogram studi. Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi.Kurikulumharus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* danketerampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*)yangdapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi*.*

5.1.1 Kompetensi Lulusan

5.1.1.1 Kelengkapan dan perumusan kompetensi

5.1.1.1.a PSSF

Uraikan secara ringkas kompetensi utama lulusan.

|  |
| --- |
|  |

Uraikan secara ringkas kompetensi pendukung lulusan.

|  |
| --- |
|  |

Uraikan secara ringkas kompetensi lainnya/pilihan lulusan.

|  |
| --- |
|  |

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

5.1.1.1.b PSPA

Uraikan secara ringkas kompetensi utama lulusan.

|  |
| --- |
|  |

Uraikan secara ringkas kompetensi pendukung lulusan.

|  |
| --- |
|  |

Uraikan secara ringkas kompetensi lainnya/pilihan lulusan.

|  |
| --- |
|  |

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

5.1.1.2 Kesesuaian kompetensi pendukung dan lainnya dengan visi dan misi

Uraikan secara ringkas kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya yang merupakan pilihan peminatan/pengayaan/jurusan dan kecirian, yang menjadi kekhususan atau keunggulan program studi.

5.1.1.2.a PSSF

|  |
| --- |
|  |

5.1.1.2.b PSPA

|  |
| --- |
|  |

5.1.1.3 Kesesuaian kompetensi lulusan PSPA dengan standar nasional kompetensi apoteker Indonesia

|  |
| --- |
|  |

5.1.2 Struktur kurikulum

5.1.2 Tuliskan struktur kurikulum berdasarkan urutan mata kuliah (MK) per semester, dengan mengikuti format tabel berikut.

5.1.2.a PSSF

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Smt** | **Kode MK** | **Nama Mata Kuliah1)** | **Bobot sks** | **sks MK dalam Kurikulum** | | **Bobot Tugas3)** | **Kelengkapan4)** | | | | | **Unit Penyelenggara5)** |
| **Inti2)** | **Insti-tusional** | **Deskripsi** | **Silabus** | | **RPKPS** | ***Learning Outcome*** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | | **(10)** | **(11)** | **(12)** |
| I |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| II |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Jumlah** | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |

Keterangan:

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

2) Menurut rujukan *peer group* / SK Mendiknas 045/2002 (pasal 3 ayat 2e)

3) Beri tanda √ pada mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (praktikum, PR atau makalah) ≥ 20%.

4) Beri tanda √ pada mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi, silabus,Rencana Program Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS) dan *Learning Outcomes* (LO)serta sediakan dokumen tersebut pada saat asesmen lapangan.

5) Diisi dengan penyelenggara/tempat mata kuliah tersebut dilaksanakan.

|  |  |
| --- | --- |
| **Jenis Mata Kuliah** | **sks** |
| **(1)** | **(2)** |
| Mata kuliah wajib |  |
| Mata kuliah pilihan |  |
| **Jumlah sks** |  |

5.1.2.b PSPA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Smt** | **Kode MK** | **Nama Mata Kuliah/PKPA1)** | **Bobot sks** | **sks MK dalam Kurikulum** | | **Bobot Tugas3)** | **Kelengkapan4)** | | | | | **Unit Penyelenggara5)** |
| **Inti2)** | **Insti-tusional** | **Deskripsi** | **Silabus** | | **RPKPS** | ***Learning Outcome*** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | | **(10)** | **(11)** | **(12)** |
| I |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| II |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Jumlah** | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |

Keterangan:

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

2) Menurut rujukan *peer group* / SK Mendiknas 045/2002 (pasal 3 ayat 2e)

3) Beri tanda √ pada mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (praktikum, PR atau makalah) ≥ 20%.

4) Beri tanda √ pada mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi, silabus,Rencana Program Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS) dan *Learning Outcomes* (LO)serta sediakan dokumen tersebut pada saat asesmen lapangan.

5) Diisi dengan penyelenggara/tempat mata kuliah tersebut dilaksanakan.

|  |  |
| --- | --- |
| **Jenis Mata Kuliah** | **sks** |
| **(1)** | **(2)** |
| Mata kuliah wajib |  |
| Mata kuliah pilihan |  |
| **Jumlah sks** |  |

5.1.3 Jelaskan struktur kurikulum yang mendukung capaian pembelajaran dalam membentuk sikap dan tata nilai sesuai Standar Pendidikan Tinggi Farmasi/Standar Kompetensi Apoteker Indonesia.

5.1.3.a PSSF

|  |
| --- |
|  |

5.1.3.b PSPA

|  |
| --- |
|  |

5.1.4 Jelaskan struktur kurikulum yang mendukung keterampilan kerja umum dan khusus bidang kefarmasian sesuai Standar Pendidikan Tinggi Farmasi/Standar Kompetensi Apoteker Indonesia. Jelaskan jumlah sks praktikum dan total sks untuk syarat kelulusan.

5.1.4.a PSSF

|  |
| --- |
|  |

5.1.4.b PSPA

|  |
| --- |
|  |

5.1.5 Tuliskan mata kuliah pilihan **yang dilaksanakan** dalam tiga tahun terakhir pada tabel berikut.

5.1.5.a PSSF

Mata kuliah pilihan yang wajib diambil = .... sks, sedangkan mata kuliah pilihan yang disediakan = .... sks

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kode Mata Kuliah Pilihan** | **Nama Mata Kuliah Pilihan 1)** | **Bobot sks 2)** | **Jumlah sks Mata KuliahPilihan dalam Kurikulum** | | **Kelengkapan3)** | | | | **Unit Penyelengga-ra4)** |
| **Inti** | **Institu-sional** | **Deskrip-si** | **Sila-bus** | **RPKPS** | ***Learning Outcomes*** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:

1) Tuliskan mata kuliah pilihan sebagai mata kuliah pilihan I, mata kuliah pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah pilihan yang dilaksanakan dicantumkan dalam Tabel 5.1.2.2)

2) Diisi dengan jumlah sks. Untuk mata kuliah yang didukung kegiatan praktikum agar ditulis dalam format :

a ( b - c ), a = jumlah sks; b = sks kuliah; c = sks praktikum. Jumlah waktu (jam) untuk setiap sks ditulis sesuai dengan Kepmendiknas Nomor 045/U/2002

3) Beri tanda √ pada mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi, silabus, Rencana Program Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS) dan *Learning Outcomes* (LO)serta sediakan dokumen tersebut pada saat asesmen lapangan.

4) Diiisi dengan penyelenggara/tempat mata kuliah tersebut dilaksanakan.

5.1.5.b PSPA

Mata kuliah PKPA pilihan yang wajib diambil = .... sks, sedangkan mata kuliah PKPA pilihan yang disediakan = .... sks

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kode Mata Kuliah/PKPA** | **Nama Mata Kuliah/PKPA1)\*** | **Bobot sks 2)** | **Jumlah sks Mata Kuliah/PKPA dalam Kurikulum** | | **Kelengkapan3)** | | | | **Unit Penyelengga-ra4)** |
| **Inti** | **Institu-sional** | **Deskrip-si** | **Sila-bus** | **RPKPS** | ***Learning Outcomes*** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:

1) Tuliskan mata kuliah pilihan sebagai mata kuliah pilihan I, mata kuliah pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah pilihan yang dilaksanakan dicantumkan dalam Tabel 5.1.2.2)

\* Tempat PKPA wajib : Apotek, Rumah Sakit, Industri Farmasi

Tempat PKPA pilihan : PBF, Puskesmas, Pemerintahan

2) Diisi dengan jumlah sks. Untuk mata kuliah yang didukung kegiatan praktikum agar ditulis dalam format :

a ( b - c ), a = jumlah sks; b = sks kuliah; c = sks praktikum. Jumlah waktu (jam) untuk setiap sks ditulis sesuai dengan Kepmendiknas Nomor 045/U/2002

3) Beri tanda √ pada mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi, silabus, Rencana Program Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS) dan *Learning Outcomes* (LO)serta sediakan dokumen tersebut pada saat asesmen lapangan.

4) Diiisi dengan penyelenggara/tempat mata kuliah tersebut dilaksanakan.

5.1.6 Tuliskan mata kuliah yang menunjang/mendukung *interprofessional education* mahasiswa pada tabel berikut.

5.1.6.a PSSF

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kode Mata Kuliah** | **Nama Mata Kuliah** | **Nama Fakultas dari dosen pengampu \*** | **Materi**  **(Metode dan Substansi)** | **Jumlah Tatap Muka** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | | |  |

\* Fakultas dapat dari institusi internal maupun eksternal

5.1.6.b PSPA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kode Mata Kuliah/PKPA** | **Nama Mata Kuliah/PKPA** | **Nama Fakultas dari dosen pengampu \*** | **Materi**  **(Metode dan Substansi)** | **Jumlah Tatap Muka** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | | |  |

\* Fakultas dapat dari institusi internal maupun eksternal

5.1.7 Tuliskan substansi praktikum pada PSSF yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu, dengan mengikuti format berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Praktikum/ Tempat Pelayanan Kefarmasian** | **Isi Praktikum** | | **Tempat/Lokasi Praktikum** |
| **Judul/Modul1)** | **Jam Pelaksanaan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1) Siapkan modul praktikum saat asesmen lapangan

5.1.8. Tuliskan substansi PKPA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis PKPA** | **Kegiatan PKPA** | | **Tempat/Lokasi PKPA** |
| **Pedoman PKPA** | **Jam Pelaksanaan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

5.2 Peninjauan Kurikulum dalam Lima Tahun Terakhir

5.2.1 Jelaskan mekanisme peninjauan kurikulum dan pihak-pihak yang dilibatkan dalam proses peninjauan tersebut.

5.2.2 Tuliskan hasil peninjauan tersebut, mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **KodeMK** | **Nama MK** | **MK**  **Baru/**  **Lama/Hapus** | **Perubahan pada1)** | | **Alasan Peninjauan** | **Atas Usulan/ Masukan dari** | **Berlaku Mulai Sem./Th.** |
| **Silabu/ RPKPS** | **Buku Ajar** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

Siapkan laporan peninjauan kurikulum yang telah dilakukan dan Silabus / RPKPS mata kuliah yang diubah pada saat asesmen lapangan.

1) Beri tanda √ pada kolom (5) jika perubahan pada silabus/RPKPS dan pada kolom (6) jika perubahan pada buku ajar.

5.3 Pelaksanaan Proses Pembelajaran

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

5.3.1.1 Mekanisme monitoring perkuliahan

Jelaskan mekanisme monitoring perkuliahan, antara lain kehadiran dosen dan mahasiswa, serta materi kuliah.

5.3.1.1.a PSSF

|  |
| --- |
|  |

5.3.1.1.b PSPA

|  |
| --- |
|  |

5.3.1.2 Mekanisme penyusunan materi kuliah

Jelaskan mekanisme penyusunan materi kuliah, upaya dalam memonitor, mengkaji dan memperbaiki setiap semester meliputi : perencanaan pembelajaran, pelaksanaan dan evaluasi hasil pembelajaran.

5.3.1.2.a PSSF

|  |
| --- |
|  |

5.3.1.2.b PSPA

|  |
| --- |
|  |

Catatan : sediakan dokumen yang memuat strategi/pendekatan pembelajaran pada waktu asesmen lapangan

5.3.2 Lampirkan contoh soal ujian dalam satu tahun terakhir untuk lima mata kuliah keahlian berikut silabusnya.

5.4 Sistem Pembimbingan Akademik

5.4.1.1 Ketersediaan panduan pembimbingan akademik (Beri tanda √ pada pilihan yang sesuai):

1. Ya
2. Tidak

Jika Ya, jelaskan cara sosialisasi dan pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

5.4.1.2 Tuliskan nama dosen pembimbing akademik dan jumlah mahasiswa yang dibimbingnya dengan mengikuti format tabel berikut.

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

5.4.2 Jelaskan efektifitas proses pembimbingan akademik yang diterapkan pada program studi ini dalam hal-hal berikut.

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

5.5 Pembimbingan Skripsi

5.5.1 Panduan pembimbingan skripsi

5.5.1.1. Ketersediaan panduan pembimbingan skripsi (Beri tanda √ pada pilihan yang sesuai):

1. Ya
2. Tidak

Jika Ya, jelaskan cara sosialisasi dan pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

5.5.1.2 – 5.5.1.5 Tuliskan pembimbingan tugas akhir/skripsi seperti format dibawah ini :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dosen Pembimbing** | **Status Dosen Pembimbing** | | **Jumlah Mahasiswa** | | | **Jumlah Pertemuan dengan Mahasiswa** | | | **Lama Penyelesaian Tugas Akhir/ Skripsi (Bulan)** | | |
| **Strata Pendidikan** | **Jabatan Akademik** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | | | **(6)** | | | **(7)** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rata-rata** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan: Siapkan *logbook* pembimbingan skripsi pada saat asesmen lapangan

5.6 Upaya Perbaikan Pembelajaran

Uraikan upaya perbaikan pembelajaran serta hasil yang **telah**dilakukan dan dicapai dalam tiga tahun terakhir dan hasilnya.

| **No.** | **Butir** | **Upaya Perbaikan** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tindakan** | **Hasil** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1. | Materi |  |  |
| 2. | Metode pembelajaran |  |  |
| 3. | Penggunaan teknologi pembelajaran |  |  |
| 4. | Cara-cara evaluasi |  |  |
| 5. | ….. |  |  |

5.7 Upaya Peningkatan Suasana Akademik

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

* + 1. Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik).

|  |
| --- |
|  |

5.7.2 Jelaskan ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana, sarana serta dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.

|  |
| --- |
|  |

5.7.3 Program dan kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif (misalnya seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus dan temu dosen-mahasiswa-alumni).

|  |
| --- |
|  |

5.7.4 Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen.

|  |
| --- |
|  |

5.7.5 Pengembangan perilaku kecendekiawanan yang mencakup kegiatan penanggulangan kemiskinan, pelestarian lingkungan, peningkatan kesejahteraan masyarakat; kegiatan penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya dan lingkungan lainnya.

|  |
| --- |
|  |

**KRITERIA 6.PENELITIAN**

6.1 Penelitian

6.1.1 Jelaskan keberadaan peta jalan (*road map*) penelitian dan dukungan dari sumber daya.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sumber Pembiayaan** | **Jumlah Kegiatan Penelitian pada** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 | Pembiayaan sendiri oleh peneliti1 |  |  |  |
| 2 | PT yang bersangkutan |  |  |  |
| 3 | Kemdikbud |  |  |  |
| 4 | Institusi dalam negeri di luar Kemdikbud |  |  |  |
| 5 | Institusi luar negeri |  |  |  |

Catatan: 1 Judul penelitian dengan biaya sendiri harus dilengkapi dengan keterangan dari ketua program studi atau ketua UP program studi.

6.1.3 Adakah mahasiswa yang skripsinya terkait dengan penelitian dosen dalam tiga tahun terakhir?

Tidak ada

Ada

Jika ada, banyaknya mahasiswa program studi yang skripsinya terkait dengan penelitian dosen adalah ... orang, dari ... mahasiswa yang mengerjakan skripsi.

6.1.4 Tuliskan penelitian dosen tetap pada program studi selama tiga tahun terakhir yang sesuai *road map*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Judul Penelitian** | **Komponen Road Map** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

6.1.5 Tuliskan penelitian dosen tetap pada program studi selama tiga tahun terakhir yang menunjang interprofesional

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Judul Penelitian** | **Komponen Interprofesional** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Judul** | **Nama Penulis** | **Dihasilkan/ Dipublikasikan pada** | **Tahun**  **Penyajian/**  **Publikasi** | **Tingkat1** | | |
| **Lokal** | **Nasional** | **Internasional** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | | | | nc= | nb= | na= |

Catatan: 1 Tuliskan banyaknya dosen PS yang terlibat padasel yang sesuai.

6.1.7 Sebutkan karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak Paten/ atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir.

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

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

6.1.8 Jelaskan upaya-upaya yang dilakukan untuk mendorong kegiatan penelitian dan publikasi.

|  |
| --- |
|  |

[**KRITERIA 7**](STANDART%207%20Dokumen%20Pendukung.docx)**. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

7.1 Kegiatan PkM

7.1.1 Tuliskan jumlah kegiatan PkM 1) yang sesuai dengan bidang keilmuan program studi selama tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dengan mengikuti format tabel berikut.

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

Catatan: 1) PkM adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri, pemerintah dan sebagainya).

7.1.2 Adakah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan PkM dalam tiga tahun terakhir?

Tidak ada

Ada

Jika ada, jelaskan tingkat partisipasi dan bentuk keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM.

|  |
| --- |
|  |

## **KRITERIA 8. Prasarana DANSarana**

8.1 Prasarana

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ruang Kerja Dosen** | **Jumlah Ruang** | **Jumlah Luas (m2)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| Satu ruang untuk lebih dari 4 dosen |  |  |
| Satu ruang untuk 3 - 4 dosen |  |  |
| Satu ruang untuk 2 dosen |  |  |
| Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural) |  |  |
| **Total** |  |  |

8.1.2 Tuliskan data prasarana (apotik pendidikan, mini pabrik (farmasi),kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan dan sebagainya kecuali ruang dosen) yang dipergunakan program studi dalam proses pembelajaran dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Prasarana** | **Jumlah Unit** | **Total Luas (m2)** | **Kepemilikan** | | **Kondisi** | | **Utilisasi (Jam/minggu)** |
| **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak Terawat** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

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

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

Keterangan:

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

8.1.4. Sarana Prasarana PKPA

8.1.4.1 Apotik

Jumlah mahasiswa yang mengikuti PKPA di Apotik pada SUT = ....orang, Isilah tabel dibawah ini.

Catatan : Selain yang bertanda (\*) di isi dengan tanda √

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Apotik** | **MOU** | **APA\*** | **Aping\*** | **SPO** | **KIE** | **Log Book** | **Jumlah Resep per hari\*** | **Lama PKPA dalam hari\*** | **Kapasitas Mahasiswa yang PKPA\*** | **Jumlah mahasiwa diterima\*** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

8.1.4.2 Distribusi Farmasi

Jumlah mahasiswa yang mengikuti PKPA di PBF pada SUT = ....orang, Isilah tabel dibawah ini.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama PBF** | **MOU** | **APA\*** | **SPO** | **Log Book** | **Kapasitas Mahasiswa yang PKPA\*** | **Jumlah mahasiwa diterima\*** | **Lama PKPA dalam hari\*** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan : Selain yang bertanda (\*) di isi dengan tanda √

8.1.4.3 Rumah Sakit

Jumlah mahasiswa yang mengikuti PKPA di rumah sakit pada SUT = ....orang, Isilah tabel dibawah ini.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Rumah Sakit** | **Tipe RS** | **MOU** | **Jumlah Apoteker** | **KFT** | **SPO** | **KIE** | **Log Book** | **Status Akreditasi RS** | **Pencatatan Pelayanan** | **Kapasitas Mahasiswa yang PKPA\*** | **Jumlah mahasiwa diterima\*** | **Lama PKPA dalam hari\*** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan : Selain yang bertanda (\*) di isi dengan tanda √

8.1.4.4 Industri Farmasi

Jumlah mahasiswa yang mengikuti PKPA di Industri Farmasi pada SUT = ....orang, Isilah tabel dibawah ini.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama IF** | **MOU** | **Jumlah Apoteker\*** | **Sarana Yang Dimiliki** | **CPOB/CPOTB/CPKB** | **SPO** | **Log Book** | **Kapasitas Mahasiswa yang PKPA\*** | **Jumlah mahasiwa diterima\*** | **Lama PKPA dalam hari\*** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan :

* Selain yang bertanda (\*) di isi dengan tanda √
* Sarana yang dimiliki:

1. Fasilitas produksi sediaan solid
2. Fasilitasi produksi sediaan semi-solid
3. Fasilitas produksi sediaan steril
4. Fasilitas R&D

8.1.4.5 Instansi Pemerintah (PUSKESMAS)

Jumlah mahasiswa yang mengikuti PKPA di PUSKESMAS pada SUT = ....orang, Isilah tabel dibawah ini.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama PUSKESMAS** | **MOU** | **Jumlah Apoteker Pembimbing\*** | **SPO** | **Log Book** | **Kapasitas Mahasiswa yang PKPA\*** | **Jumlah mahasiwa diterima\*** | **Lama PKPA dalam hari\*** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan : Selain yang bertanda (\*) di isi dengan tanda √

8.2 Sarana Pelaksanaan Kegiatan Akademik

8.2.1 Pustaka (buku teks, karya ilmiah dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk CD-ROM dan media lainnya)

Tabel 1. Rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang program studi, baik dalam format cetak maupun elektronik.

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

Tabel 2. Jurnal yang tersedia/yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan tiga tahun terakhir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jenis** | **Nama Jurnal** | **Rincian Tahun dan Nomor** | **Jumlah** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| Jurnal terakreditasi Dikti1) | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |
| Jurnal Internasional1) | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |

Catatan:1) termasuk *e-journal*.

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

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

8.2.3 Tuliskan peralatan utama yang digunakan di laboratorium, yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di PSSF dengan mengikuti format tabel berikut.

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

Keterangan:

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

1. Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

8.3 Sistem Informasi

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

|  |
| --- |
|  |

8.3.2 Beri tanda √ pada kolom yang sesuai (hanya satu tanda per baris) dengan aksesibilitas tiap jenis data dengan mengikuti format berikut.

| **No.** | **Jenis Data** | **Sistem Pengelolaan Data** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Secara Manual** | **Dengan Komputer Tanpa Jaringan** | **Dengan Komputer Jaringan Lokal (LAN)** | **Dengan Komputer Jaringan Luas (WAN)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| 1 | Mahasiswa |  |  |  |  |
| 2 | Kartu Rencana Studi (KRS) |  |  |  |  |
| 3 | Jadwal mata kuliah |  |  |  |  |
| 4 | Nilai mata kuliah |  |  |  |  |
| 5 | Transkrip akademik |  |  |  |  |
| 6 | Lulusan |  |  |  |  |
| 7 | Dosen |  |  |  |  |
| 8 | Tenaga kependidikan |  |  |  |  |
| 9 | Keuangan |  |  |  |  |
| 10 | Inventaris |  |  |  |  |
| 11 | Perpustakaan |  |  |  |  |
| **Jumlah Centang (√)** | | **a =** | **b =** | **c =** | **d =** |

**KRITERIA 9. pembiayaan**

9.1 Pengelolaan Dana

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

Jelaskan keterlibatan program studi dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana.

|  |
| --- |
|  |

9.2 Perolehan dan Alokasi Dana

9.2.1 Tuliskan realisasi perolehan dan alokasi dana (termasuk hibah) dalam rupiah termasuk gaji, selama tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sumber Dana** | **Jenis Dana** | **Jumlah Dana (Rupiah)** | | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Total** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| PT sendiri |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Yayasan |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Kemristekdikti |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sumber lain |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |

9.2.2. Penggunaan dana:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Penggunaan** | **Jumlah Dana (Rupiah)** | | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Total** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| 1 | Pendidikan |  |  |  |  |
| 2 | Penelitian |  |  |  |  |
| 3 | Pengabdian kepada masyarakat |  |  |  |  |
| 4 | Investasi prasarana |  |  |  |  |
| 5 | Investasi sarana |  |  |  |  |
| 6 | Investasi SDM |  |  |  |  |
| 7 | Lain-lain |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |
| Besar dana operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, termasuk gaji dan upah) per mahasiswa per tahun (dalam tiga tahun terakhir) = Rp …. | | | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Judul Penelitian** | **Sumber dan Jenis Dana** | **Jumlah Dana1)**  **(dalam Rupiah)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** | | |  |

Catatan:

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

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

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

**DAFTAR LAMPIRAN**

1. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nomor Butir | Keterangan |
| 1 | - | Fotokopi SK pendirian program studi |
| 2 | - | Fotokopi SK izin operasional program studi |
| 3 | 4.3.1 | Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi |
| 4 | 4.3.2 | Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang program studi |
| 5 | 4.4.1 | Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap |
| 6 | 5.3.2 | Contoh soal ujian dalam satu tahun terakhir untuk lima mata kuliah keahlian berikut silabusnya |
| 7 | 6.1.7 | Surat paten HaKI |

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

| No. | Nomor Butir | Keterangan |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2.1 | Dokumen tentang aturan etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi, serta pedoman dan prosedur pelayanan. |
| 2 | 2.4 | Dokumen tentang jaminan mutu. |
| 3 | 2.5 | Dokumen (kuesioner dan hasil) kajian proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan. |
| 4 | 2.7.1 | Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi dalam negeri |
| 5 | 2.7.2 | Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi luar negeri |
| 6 | 3.2.1.1 | Daftar lulusan dalam lima tahun terakhir (termasuk IPK) |
| 7 | 3.2.3 | Dokumen pendukung untuk memperoleh data rata-rata lama studi mahasiswa. |
| 8 | 3.3 | Dokumen pendukung pelayanan kepada mahasiswa. |
| 9 | 3.4.1 | Dokumen (kuesioner dan hasil) kinerja lulusan oleh pihak pengguna. |
| 10 | 3.4.4 | Laporan kegiatan himpunan alumni. |
| 11 | 4.1 | Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan. |
| 12 | 4.2 | Pedoman tertulis tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan tenaga kependidikan. |
| 13 | 4.2.2 | Bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat |
| 14 | 4.5.3 | Bukti kegiatan dosen tetap dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/pameran. |
| 15 | 4.5.4 | Bukti pencapaian prestasi/reputasi dosen. |
| 16 | 4.5.5 | Fotokopi bukti keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan/profesi. |
| 17 | 4.6.1 | Fotokopi ijazah dan sertifikat tenaga kependidikan. |
| 18 | 5.1.2.2 | Silabus dan SAP tiap mata kuliah. |
| 19 | 5.1.4 | Modul praktikum/praktik untuk setiap kegiatan praktikum/praktik. |
| 20 | 5.2 | Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum. |
| 22 | 5.3.1.1 | Dokumen pendukung monitoring perkuliahan. |
| 23 | 5.5.1 | Panduan pembimbingan tugas akhir. |
| 24 |  |  |
| 25 | 6.1.1 | Roadmap penelitian. |
| 26 | 8.2.1 | Daftar pustaka yang relevan dengan program studi, yang dipilah berdasarkan kategorinya. |
| 27 | 8.3.1 | Daftar *software* yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM. |
| 28 | 6.1.2 | Hasil penelitian (rekapitulasi judul dan dokumen laporan penelitian) yang jumlah judulnya ada dalam borang. |
| 29 | 6.1.3 | Daftar nama mahasiswa, dosen dan judul tugas akhir yang terkait dengan penelitian dosen. |
| 30 | 7.1.1 | Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (rekapitulasi judul dan dokumen laporan PkM) yang jumlah judulnya ada dalam borang. |
| 31 | 9.1 | Notulen rapat/bukti keterlibatan program studi dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana. |