

No. Dokumen	:	INS-KU-FR-D-24-058-00
Tanggal Dok.	:	18 Desember 2024

Lampiran Surat Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia Nomor 106/SK/K/12.2024 tentang Pengesahan Instrumen Akreditasi Kualitatif Program Studi Farmasi Program Doktor untuk Pengajuan Status Terakreditasi



AKREDITASI PROGRAM STUDI FARMASI PROGRAM DOKTOR UNTUK PENGAJUAN STATUS TERAKREDITASI

BUKU II PANDUAN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI FARMASI PROGRAM DOKTOR UNTUK ASESOR

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN
JAKARTA
2024**

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN	4
BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI FARMASI PROGRAM DOKTOR	6
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi.....	6
1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	6
Kriteria 2. Kurikulum	10
2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum	10
2.2 Struktur Kurikulum	11
2.3 Isi Kurikulum	14
2.4 Lingkungan dan Budaya Penelitian	18
2.5 Etika Penelitian dan Publikasi	20
Kriteria 3. Penilaian.....	23
3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian.....	23
3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran	24
3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan	26
3.4 Pengendalian Mutu Penilaian	28
Kriteria 4. Mahasiswa	31
4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba).....	31
4.2 Hak dan Kewajiban.....	33
4.3 Konseling dan Dukungan Mahasiswa.....	34
4.4 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa	36
4.5 Keselamatan Mahasiswa	38
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.....	40
5.1 Kebijakan Penetapan Dosen	40
5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen	41
5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen	42
5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan	43
5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	44
5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	46
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan	49

6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan, dan Penelitian	49
6.2. Sumber Informasi.....	50
6.3. Sumber Daya Keuangan	52
Kriteria 7. Penjaminan Mutu	54
7.1. Sistem Penjaminan Mutu	54
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi	56
8.1 Tata Kelola.....	56
8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola	57
8.3 Administrasi.....	58
BAB III. PROSES PENILAIAN PROGRAM STUDI FARMASI PROGRAM DOKTOR OLEH ASESOR.....	60
3.1. Proses Penilaian Program Studi oleh Asesor.....	60
3.2. Asesmen Kecukupan.....	60
3.3. Asesmen Lapangan:	60
3.4. Kesimpulan dan Hasil Penilaian Akreditasi.....	61
BAB IV. PERTIMBANGAN PAKAR (<i>EXPERT JUDGEMENT</i>)	62
Relevansi	62
Suasana Akademik.....	62
Manajemen Internal	62
Keberlanjutan	62
Efisiensi dan Efektivitas Pendidikan.....	62
Kepemimpinan	63
Aksesibilitas dan Pemerataan (terutama bagi mahasiswa baru)	63
BAB V. PENUTUP.....	64
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	65
Lampiran 1. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Kecukupan (F1)	65
Lampiran 2. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2).....	67
Lampiran 3. Format Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)	69
Lampiran 4. Format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4)	72
Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan	74

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 dan pemberian izin. Ada juga pengumpulan data oleh badan pemerintah bagi tujuan tertentu, dan survei untuk menentukan peringkat (*rangking*) perguruan tinggi.

Dengan diberlakukannya Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No.53 tahun 2023), maka penjaminan mutu eksternal dari Program Studi Farmasi Program Doktor melalui akreditasi menggunakan kriteria ini. Sebagai konsekuensinya instrumen akreditasi yang digunakan juga menyesuaikan dengan ketiga kebutuhan evaluasi 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 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 Farmasi Program Doktor merupakan totalitas keadaan dan karakteristik masukan, proses dan produk atau layanan Program Studi Farmasi Program Doktor yang diukur dari sejumlah standar sebagai tolok ukur penilaian untuk menentukan dan mencerminkan mutu institusi perguruan tinggi.

Penilaian mutu dalam rangka akreditasi Program Studi Farmasi Program Doktor 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 Farmasi Program Doktor yang dituangkan dalam 4 (empat) buku, yaitu:

Buku I	:	Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Farmasi Program Doktor
Buku II	:	Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Farmasi Program Doktor untuk Asesor
Buku III	:	Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri untuk Program Studi Farmasi Program Doktor
Buku IV	:	Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan

Diharapkan Buku II ini dapat memberikan panduan yang jelas mengenai kriteria dan prosedur akreditasi, matriks penilaian, dan pedoman asesmen lapangan Program Studi Farmasi Program Doktor.

BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI FARMASI PROGRAM DOKTOR

Kriteria akreditasi adalah tolok ukur yang harus dipenuhi oleh program studi atau perguruan tinggi dalam melakukan proses akreditasi. Suatu kriteria akreditasi terdiri atas sejumlah sub-kriteria yang mengandung beberapa elemen utama dan parameter pemenuhan terhadap elemen utama (elemen penilaian) yang 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 Farmasi Program Doktor didasari pada pemenuhan tuntutan kriteria akreditasi. Dokumen akreditasi Program Studi Farmasi Program Doktor 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 Farmasi Program Doktor.

Kriteria Akreditasi

Kriteria akreditasi Program Studi Farmasi Program Doktor mencakup komitmen untuk memberikan layanan prima dan efektivitas pendidikan yang terdiri atas delapan 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 (PS) Farmasi Program Doktor menyatakan secara terbuka mengenai visi, misi, tujuan, strategi, nilai-nilai, dan unggulan (visi keilmuan).

UPPS dan PS menjelaskan secara singkat dan ringkas tujuan dari program studi, nilai-nilai, tujuan pendidikan, peranan penelitian, dan kaitannya dengan layanan kesehatan masyarakat. UPPS dan PS juga menjelaskan sejauh mana pernyataan tersebut telah disusun dengan melibatkan para pemangku kepentingan. Selain itu, juga dijelaskan 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 ditetapkan?	<ul style="list-style-type: none"> • PS merumuskan visi, misi, dan unggulan. • Keterkaitan visi, misi, dan unggulan unit pengelola program studi dengan visi, misi, dan unggulan program studi.
1.1.2. Bagaimana mekanisme penyusunan visi, misi, dan unggulan program studi dan alasannya?	<ul style="list-style-type: none"> • Mekanisme untuk mengidentifikasi keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan. • Kontribusi dari pemangku kepentingan tersebut dan manfaat yang mereka dapatkan. • Permasalahan kesehatan di tingkat nasional dan lokal dipertimbangkan dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan.
1.1.3. Bagaimana visi, misi, dan keunggulan menentukan peran program studi di dalam masyarakat?	<ul style="list-style-type: none"> • Peran PS dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat. • UPPS dan PS bekerja sama dengan institusi lain dalam bidang kesehatan, khususnya bidang kefarmasian.
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"> • Visi, misi, dan unggulan diintegrasikan dalam perencanaan program dan kegiatan. • Ada strategi dan implementasi dari perencanaan tersebut. • Struktur organisasi dirancang sesuai dengan tata kelola untuk mencapai visi, misi, dan unggulan. • Sistem penjaminan mutu internal dikembangkan sesuai dengan visi, misi, dan unggulan. • Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk menilai pencapaian visi, misi, dan unggulan. • Ada tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi tersebut. • Visi, misi, dan unggulan dievaluasi dan diperbarui secara berkala.
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"> • PS menerjemahkan peraturan dan standar nasional yang relevan ke dalam peraturan dan standar mutu yang dimiliki. • PS mempertimbangkan kondisi dan kearifan lokal dalam menerapkan peraturan dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
1.1.6. Bagaimana cara menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan program studi, analisis hasil dan tindaklanjutnya?	<ul style="list-style-type: none"> • PS menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan melalui pemanfaatan berbagai media. • Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan sosialisasi tersebut. • UPPS dan PS melakukan analisis hasil sosialisasi dan tindaklanjutnya.

Panduan bagi Asesor

- PS telah merumuskan pernyataan visi, misi, dan unggulan berdasarkan identifikasi masalah kesehatan di wilayah kerjanya dengan menggunakan pendekatan metodologis yang logis dan ilmiah. Pihak PS juga telah menyesuaikan dengan visi, misi, dan unggulan PT.
- PS memiliki mekanisme untuk mengidentifikasi kelompok pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal dan memiliki ketentuan tentang keterlibatan pemangku kepentingan, khususnya dalam perumusan visi, misi, dan unggulan.
- Penentuan masing-masing kelompok pemangku kepentingan didasarkan pada penilaian yang obyektif dan adil atas kontribusi dan manfaat yang mereka dapatkan.
- Pernyataan visi, misi, dan unggulan memberikan amanat kepada PS untuk terlibat dalam peningkatan derajat kesehatan masyarakat.
- Program studi bekerja sama institusi lain bidang kefarmasian dan bidang kesehatan lain yang terkait dalam menjalankan perannya.
- Pernyataan visi, misi, dan unggulan secara konsisten diterjemahkan ke dalam kurikulum, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- PS dalam proses perencanaan strategis dan operasional dilakukan secara bersinergi.
- Struktur organisasi disusun sesuai dengan fungsinya.
- Sistem penjaminan mutu internal memantau dan mengevaluasi kemajuan pencapaian visi, misi, dan unggulan, serta ditindaklanjuti.
- Visi, misi, dan unggulan ini dievaluasi dan diperbarui secara berkala.
- PS menerjemahkan peraturan dan standar nasional yang relevan ke dalam standar dan peraturan PS.
- PS mempertimbangkan kondisi dan kearifan lokal dalam menerapkan peraturan dan standar nasional ke dalam standar dan peraturan PS.
- Standar PS ditetapkan secara selaras dengan visi, misi, dan unggulan PS.
- PS telah memiliki program untuk sosialisasi visi, misi, dan unggulan melalui berbagai media berdasarkan sumber daya yang dimiliki.
- PS telah menyelenggarakan berbagai metode untuk menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan dengan melibatkan pemangku kepentingan terkait.

Dokumen Pendukung:

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 PS dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
- Dokumen pengesahan visi dan misi UPPS dan PS.
- Daftar hadir: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pemangku kepentingan, termasuk dokumentasi seperti rekaman foto/video pada saat pertemuan.
- Bukti-bukti pencapaian visi, misi dan unggulan
- Media yang digunakan untuk publikasi 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 kandidat doktor serta capaian pembelajaran untuk setiap bagian dari program.

Capaian pembelajaran lulusan dengan jelas menggambarkan apa yang diinginkan dalam hal nilai, perilaku, keterampilan, pengetahuan, dan kesiapan untuk menjadi seorang doktor. Pertimbangkan apakah capaian pembelajaran yang ditetapkan sesuai dengan pencapaian KKNI Level 9. Analisis apakah capaian pembelajaran yang ditentukan membahas pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang ingin dicapai oleh setiap bagian dari program yang diikuti oleh kandidat doktor. Capaian pembelajaran digunakan sebagai dasar untuk merancang dan memberikan pembelajaran, serta penilaian kemajuan penelitian untuk kandidat doktor, 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">Program doktor menggunakan visi dan misi, keunggulan dan keunikan program, pencapaian KKNI level 9 dan profil lulusan Program doktor dalam perumusan capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan
2.1.2 Apa saja capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan dari program doktor?	<ul style="list-style-type: none">Program doktor menetapkan capaian pembelajaran lulusan program doktor yang dituangkan dalam kurikulum yang ditetapkan.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.

Panduan bagi Asesor

Program doktor merumuskan capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan berdasarkan misi dan roadmap penelitian. Capaian pembelajaran mata kuliah secara konsisten diturunkan dari capaian pembelajaran lulusan yang diinginkan. Program doktor memiliki prosedur yang tepat dalam pengembangan kurikulum, yang terdiri dari perencanaan dan rancangan, implementasi, dan evaluasi yang mengacu pada misi dan roadmap penelitian program doktor.

Lulusan program doktor dapat memiliki kompetensi sebagai berikut:

- Menemukan dan/atau mengembangkan teori/konsepsi/gagasan baru yang mendorong diperlukannya penelitian dengan pendekatan metodologi ilmiah, pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif.
- Merencanakan dan mengelola penelitian inter-, multi-, atau transdisipliner, termasuk kajian teoritis, dan/atau eksperimen pada bidang keilmuan, teknologi, atau inovasi, yang dituangkan dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk lainnya yang sejenis,

dalam rangka mengembangkan dan/atau menghasilkan penyelesaian masalah dalam lingkup ilmu atau praktik kefarmasian.

- Mengembangkan peta jalan penelitian secara kompherensif dengan pendekatan inter-, multi-, atau transdisipliner, berdasarkan kajian tentang sasaran pokok penelitian dan cakupan pada sasaran yang lebih luas.
- Mengembangkan argumen dan solusi keilmuan, atau teknologi inovatif, berdasarkan pandangan kritis atas fakta, konsep, prinsip, atau teori yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan etika akademik serta mengkomunikasannya kepada masyarakat.
- Mengaudit, mengamankan, menelusur kembali, dan menganalisisnya, dengan memanfaatkan teknologi terkini untuk mendukung pengambilan kesimpulan/keputusan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- Melakukan diseminasi ilmiah bidang farmasi dan/atau kesehatan baik secara lisan maupun tertulis di tingkat nasional dan internasional.
- Mengelola hubungan kolegal dan kesejawatan untuk pengembangan akadamik dan riset ilmiah di dalam maupun di luar lembaga, mengelola sumber daya di bawah tanggung jawabnya.
- Beradaptasi dengan perkembangan ilmu dan teknologi.

Studi untuk kualifikasi pendidikan doktor farmasi adalah magister bidang farmasi atau bidang lain yang terkait.

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 kandidat doktor 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"> • Program pendidikan doktor harus didasarkan pada penelitian orisinil, mata kuliah, dan kegiatan lain yang mencakup pemikiran analitis dan kritis. • Program doktor menyediakan pembimbingan oleh pembimbing yang memenuhi kualifikasi bagi kandidat doktor. • Program doktor harus memastikan bahwa kandidat doktor memiliki pemahaman substansial mengenai aturan-aturan yang berkaitan dengan etika dan perilaku yang bertanggung jawab dalam penelitian.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> • Kurikulum program doktor harus disusun dengan batas waktu yang jelas, dengan durasi yang setara dengan 6 semester penuh waktu. Perpanjangan jangka waktu dimungkinkan sesuai dengan peraturan yang berlaku
2.2.2 Bagaimana struktur kurikulum program doktor?	<ul style="list-style-type: none"> • Program ini harus mencakup mata kuliah wajib atau kegiatan pembelajaran pengganti yang sejalan dengan peraturan nasional, paralel dengan pendidikan doktor. Sebagian besar mata kuliah yang diberikan harus berkaitan dengan keilmuan dan keahlian seorang doktor. • Ada pengaturan yang memungkinkan kandidat doktor, jika relevan, untuk melaksanakan sebagian dari program doktor di institusi lain, termasuk di negara lain. • 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
2.2.3 Apa saja persyaratan disertasi Program Doktor?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi memiliki peraturan tentang persyaratan dan prosedur tentang disertasi program doktor • Program studi memiliki tolok ukur untuk penyelesaian disertasi doktor sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan sebagian atau seluruhnya dipublikasikan di tingkat internasional. • Dalam ilmu farmasi, tolok ukur ini setara dengan setidaknya 1 (satu) makalah yang diterbitkan dalam jurnal yang diakui secara internasional dan telah di review (<i>peer review</i>) dan 1 (satu) makalah yang sekurangnya diterbitkan dalam jurnal nasional yang terakreditasi.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> Selain makalah yang dipublikasikan, 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. Jika disertasi doktor disajikan dalam format lain, seperti monograf tunggal, komite penilai harus memastikan bahwa kontribusinya setidaknya setara dengan tolok ukur di atas. 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. Untuk mendorong pengakuan internasional, abstrak disertasi doktor harus dipublikasikan dalam bahasa Inggris. Disertasi doktor dipublikasikan di website institusi, sebaiknya dalam bentuk <i>extenso</i> (lengkap). Jika undang-undang paten atau hak cipta atau alasan lain menghalangi hal ini, setidaknya abstrak disertasi harus dapat diakses oleh publik. Kandidat doktor dan pembimbing harus bertanggung jawab penuh secara intelektual atas semua bagian disertasi. Disertasi doktor harus mencakup tinjauan lengkap literatur yang relevan dengan tema, laporan lengkap tentang tujuan penelitian, pertimbangan metodologis, hasil, diskusi, kesimpulan, dan perspektif lebih lanjut dari proyek doktor.

Panduan bagi Asesor

Tujuan Program doktor dibatasi waktunya:

- program ini menjamin bahwa ada batas atas untuk jumlah karya ilmiah, yang dapat diharapkan untuk dimasukkan dalam disertasi doktor dan merupakan cara yang efektif untuk menghindari masa studi yang berkepanjangan.
- mendorong kandidat doktor memusatkan perhatiannya pada masalah ilmiah dan keaslian penelitiannya
- menyelenggarakan serangkaian penilaian formatif sebagai bagian dari supervisi proses penelitian.
- disertasi doktor menjadi dasar untuk mengevaluasi keterampilan dalam melakukan penelitian yang independen, orisinal, dan signifikan secara ilmiah serta mengevaluasi secara kritis pekerjaan yang dilakukan oleh orang lain.

Program studi mewajibkan kandidat doktor diberikan tugas akhir dalam bentuk disertasi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis.

Tolok ukur penyelesaian disertasi setidaknya 2 (dua) makalah yang diterbitkan dalam jurnal yang diakui secara internasional dan telah di review (*peer review*), atau sesuai dengan ketentuan lain yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.

Jurnal yang diakui secara internasional adalah jurnal berkualitas dalam bidang yang sesuai. Kualitas disertasi doktor dinilai dari faktor dampak (*impact factor*) dari jurnal-jurnal tersebut.

Kandidat program doktor berkontribusi besar pada setiap penelitian individu dalam disertasi dan publikasi, sebagai penulis pertama dari setidaknya beberapa makalah dalam disertasi.

Yang dimaksud dengan setara dengan setidaknya dua makalah *in extenso* adalah bahwa beberapa makalah tersebut mungkin merupakan manuskrip yang memiliki tingkat yang sama dengan makalah yang diterbitkan pada jurnal internasional.

Institusi (PT) dapat mewajibkan setidaknya 1 (satu) makalah diterbitkan dapat dengan persyaratan tambahan mengenai *impact factor* di atas tingkat tertentu

Institusi (PT) dapat memperbolehkan paten diterima (bukan makalah), dalam kasus seperti ini, kandungan ilmiahnya harus setara dengan makalah yang diterbitkan.

Institusi (PT) dapat mengizinkan jika makalah diterbitkan di jurnal yang memiliki peringkat tinggi, maka kurang dari tiga makalah dapat diterima.

Rekomendasi penggunaan bahasa Inggris karena berkaitan sebagai bahasa yang paling banyak digunakan dalam ilmu kesehatan, dengan demikian merupakan bahasa yang paling cocok untuk mendorong terwujudnya internasionalisasi.

2.3 Isi Kurikulum

Isi kurikulum di semua bidang harus memadai untuk memungkinkan mahasiswa mencapai capaian pembelajaran dari kurikulum. Isi kurikulum dapat memuat rumpun ilmu: (a) Kimia Farmasi, (c)

Farmasetika/ Teknologi Farmasi, (d) Farmakologi dan Toksikologi, (e) Biologi, Farmakognosi, Bioteknologi Farmasi, dan Fitokimia, (f) Pelayanan Farmasi, (g) Farmako Ekonomi sesuai bidang kekhususan pendidikan doktornya. Isi kurikulum dapat digunakan sebagai acuan peminatan Program Studi Farmasi Program Doktor.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.3.1 Siapa yang bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi membentuk komite/unit/tim yang bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum. • Para pemangku kepentingan internal dan eksternal dilibatkan dalam merumuskan isi kurikulum.
2.3.2 Bagaimana isi kurikulum ditentukan?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi memiliki prinsip atau metodologi yang digunakan untuk mengidentifikasi isi kurikulum. • Program studi menggunakan referensi di tingkat internasional, nasional, dan lokal untuk menentukan isi kurikulum.
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"> • Program studi mengidentifikasi dan mengalokasikan waktu untuk inovasi dan pengembangan ilmu farmasi yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan. • Kurikulum ini membahas analisis dan pengembangan ilmu farmasi.
2.3.4 Bagaimana program Doktor mengembangkan isi kurikulum sesuai dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan terkini?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi melakukan evaluasi konten/isi kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. • Program studi menggunakan hasil evaluasi untuk mengembangkan isi kurikulum sesuai dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan terkini.
2.3.5 Bidang apa saja (jika ada) yang bersifat pilihan? Bagaimana bidang pilihan ditentukan?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi memiliki prosedur untuk menentukan bidang atau disiplin ilmu yang termasuk dalam mata kuliah pilihan.
2.3.6 Bagaimana menjamin pembelajaran mahasiswa dalam disiplin ilmu yang tidak memiliki pengalaman khusus?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi mengidentifikasi disiplin ilmu yang tidak memberikan pengalaman khusus (kasus jarang) bagi mahasiswa dan merancang alternatif pembelajaran.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> Program studi memastikan bahwa mahasiswa dapat mempelajari disiplin ilmu tersebut.
2.3.7 Elemen apa saja dari bidang ilmu farmasi yang dimasukkan dalam kurikulum? Bagaimana pilihan yang dibuat dan waktu yang dialokasikan untuk elemen tersebut?	<ul style="list-style-type: none"> Program studi mengidentifikasi bidang ilmu farmasi yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan. Program studi menentukan konten bidang ilmu farmasi, kolaborasi antar profesi kesehatan dan kesehatan lainnya, alokasi waktu, dan nilai satuan kredit.
2.3.8 Bagaimana mahasiswa mengenal bidang-bidang tertentu yang tidak banyak dibahas atau tidak tercakup dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> Program studi mengembangkan program berbasis masyarakat dan memastikan adanya sistem keselamatan mahasiswa selama penempatannya.
2.3.9 Bagaimana program studi melakukan penyesuaian isi kurikulum berkaitan dengan kemajuan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta isu terkini?	<ul style="list-style-type: none"> Program studi melakukan evaluasi isi kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. Program studi menggunakan hasil evaluasi untuk melakukan penyesuaian isi kurikulum berkaitan dengan kemajuan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta isu terkini.
2.3.10 Bagaimana prinsip metode ilmiah dan penelitian dibahas dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> Program studi menetapkan prinsip metode ilmiah dan penelitian dibahas dalam kurikulum dan menentukan narasumber yang menyampaikan materi tersebut.
2.3.11 Bidang ilmu apa saja yang bersifat pilihan? Bagaimana bidang tersebut ditentukan?	<ul style="list-style-type: none"> Program studi memiliki prosedur untuk menentukan bidang ilmu mana yang termasuk dalam mata kuliah pilihan.
2.3.12 Bagaimana menjamin pembelajaran mahasiswa yang tidak memiliki pengalaman khusus dalam bidang ilmu tertentu?	<ul style="list-style-type: none"> Program studi mengidentifikasi bidang ilmu dimana mahasiswa tidak memiliki pengalaman khusus. Program studi memastikan bahwa mahasiswa dapat mempelajari bidang ilmu tersebut.

Panduan untuk Asesor

Isi kurikulum dapat memuat rumpun ilmu: (a) Kimia Farmasi, (c) Farmasetika/ Teknologi Farmasi, (d) Farmakologi dan Toksikologi, (e) Biologi, Farmakognosi, Bioteknologi Farmasi, dan Fitokimia, (f) Pelayanan Farmasi, (g) Farmako Ekonomi sesuai bidang kekhususan pendidikan dokternya. Isi kurikulum dapat digunakan sebagai acuan peminatan Program Studi Farmasi Program Doktor.

Isi kurikulum diidentifikasi berdasarkan capaian pembelajaran mata kuliah yang berkaitan dengan bidang ilmu tertentu dan multidisiplin. Standar isi kurikulum dirumuskan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT).

Isi kurikulum dapat ditentukan dengan menggunakan kriteria berikut:

1. Kemandirian: Kriteria ini berarti bahwa mahasiswa harus diberi kesempatan untuk bereksperimen, mengamati, dan melakukan studi lapangan. Sistem ini memungkinkan mahasiswa belajar secara mandiri.
2. Signifikansi: Materi pelajaran atau isi adalah signifikan jika dipilih dan diorganisasikan untuk mengembangkan kegiatan pembelajaran, keterampilan, proses, dan sikap.
3. Validitas: Validitas mengacu pada keaslian pokok bahasan atau konten yang dipilih. Isinya tidak mudah usang.
4. Minat: Mahasiswa belajar dengan baik jika materi pelajarannya menarik, sehingga menjadikannya bermakna.
5. Utilitas: Ini adalah kegunaan konten atau materi pelajaran. Hal ini berkaitan dengan sejauh mana konten tersebut dibutuhkan dalam pekerjaan/karir dan kehidupan di masa depan.
6. Kemampuan untuk dipelajari: Materi pembelajaran atau konten harus sesuai dengan kepentingan mahasiswa. Dosen hendaknya menerapkan teori-teori dalam psikologi pembelajaran untuk mengetahui bagaimana mata kuliah disajikan, diurutkan, dan diorganisasikan untuk memaksimalkan kapasitas belajar mahasiswa.
7. Kelayakan: Kelayakan berarti implementasi penuh dari pokok bahasan. Mahasiswa harus belajar dalam waktu yang ditentukan dan menggunakan sumber daya yang tersedia.
8. Relevansi: Kurikulum harus menghasilkan luaran kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, lapangan pekerjaan, jenjang karir dan perkembangan IPTEK.

Koherensi dan konsistensi harus dibentuk, oleh karena itu materi pembelajaran, seperti buku teks, modul, harus digunakan sesuai dengan perspektif kurikulum yang lebih luas yang biasanya ditentukan dalam kerangka kerja kurikulum. Hal ini dicapai dengan menghitung 'jam belajar' yang diperlukan untuk mempelajari berbagai buku teks, modul yang ditawarkan.

Program studi memiliki sistem penjaminan mutu internal di mana peninjauan kurikulum dilakukan secara berkala berdasarkan prosedur tertentu yang mencakup input, proses, output, hasil, dan dampak. Jumlah yang tepat dan keterwakilan pemangku kepentingan internal dan eksternal dilibatkan dalam peninjauan kurikulum.

Kurikulum mencakup prinsip-prinsip metode ilmiah dan penelitian yang diakomodasi dalam modul/blok/mata kuliah dengan alokasi waktu secara proporsional sesuai isi kurikulum. Tim atau unit tertentu ditugaskan untuk bertanggung jawab atas pengembangan dan pelaksanaan modul/blok/mata kuliah.

Materi pembelajaran hendaknya dikembangkan sejalan dengan perspektif keilmuan, dengan menghitung jumlah jam pembelajaran yang diperlukan. Capaian pembelajaran ini dicapai dengan menghitung jumlah jam pembelajaran yang diperlukan untuk berbagai modul/blok/mata kuliah. Untuk menghitung jumlah jam pembelajaran dalam menyelesaikan modul/blok/mata kuliah perlu disesuaikan dengan perencanaan dan pencapaian kompetensi.

Program studi menjelaskan modul/blok/mata kuliah pilihan yang termasuk dalam kurikulum. Program studi dapat menjelaskan alasan penentuan topik-topik mata kuliah pilihan yang diperlukan sesuai dengan penelitiannya.

Jika mahasiswa tidak mendapatkan pengalaman tertentu, penanggung jawab harus membuat pengalaman alternatif untuk mengimbangnya.

2.4 Lingkungan dan Budaya Penelitian

Lingkungan dan budaya penelitian pada program studi doktor di institusi memiliki 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 penelitian di institusi?	<p>Lingkungan dan budaya penelitian yang baik tergambarkan dengan terdapatnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kekuatan penelitian berasal dari kelompok studi yang ada, departemen (keilmuan), dan program doktor, jejaring nasional dan internasional dengan lembaga penelitian berkualitas tinggi atau terkenal. • Kekuatan lingkungan dan budaya penelitian terukur dari: <ul style="list-style-type: none"> ○ Keahlian (kepakaran) dosen ○ Fasilitas penelitian ○ Peluang pendanaan ○ Peluang kolaborasi ○ Budaya meneliti

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Pengembangan profesionalitas ○ Infrastruktur pendukung ○ Pedoman Etik

Panduan untuk Asesor

- Keahlian Dosen: Program doktor yang kuat akan memiliki dosen yang ahli di bidangnya masing-masing. Para dosen ini memberikan bimbingan, panduan, dan keahlian kepada para kandidat doktor selama perjalanan penelitian mereka.
- Fasilitas Penelitian: Akses ke fasilitas penelitian, laboratorium, peralatan, dan sumber daya yang canggih sangat penting untuk melakukan penelitian berkualitas tinggi. Fasilitas ini dapat mencakup laboratorium khusus, pusat penelitian, perpustakaan, sumber daya komputasi, dan arsip.
- Peluang Pendanaan: Mahasiswa program doktor sering kali membutuhkan dana untuk mendukung penelitian, perjalanan ke konferensi, dan kegiatan akademik lainnya. Lingkungan penelitian yang mendukung akan menawarkan berbagai peluang pendanaan seperti beasiswa (*fellowship*), hibah, beasiswa (*scholarship*), dan asisten peneliti.
- Peluang Kolaborasi: Kolaborasi dengan peneliti lain, baik di dalam maupun di luar institusi, termasuk visiting professor dapat memperkaya pengalaman penelitian dan memfasilitasi pendekatan interdisipliner untuk memecahkan masalah yang kompleks.
- Lingkungan penelitian yang dinamis mendorong kolaborasi melalui seminar, lokakarya, konferensi, dan proyek penelitian. Harus ada pengaturan yang memungkinkan kandidat doktor, jika relevan, untuk melakukan bagian dari program doktor mereka di institusi kolaboratif, baik secara nasional maupun internasional.
- Budaya Penelitian: Budaya penelitian yang positif yang menghargai keingintahuan, inovasi, dan ketelitian ilmiah sangat penting untuk mendorong pertumbuhan intelektual dan kreativitas. Hal ini dapat mencakup seminar penelitian rutin, klub jurnal, kolokium, dan acara akademik lainnya yang mempromosikan pertukaran dan diskusi ilmiah.
- Pengembangan Profesional: Program Doktor harus menawarkan kesempatan untuk pengembangan profesional untuk membantu kandidat Doktor mengembangkan keterampilan penting untuk karir akademik dan profesional mereka. Hal ini dapat mencakup lokakarya tentang metodologi penelitian, penulisan akademis, keterampilan presentasi, pengalaman mengajar, dan perencanaan karir.
- Infrastruktur Pendukung: Dukungan administrasi dan infrastruktur yang memadai diperlukan untuk mengelola berbagai aspek program doktor, termasuk penerimaan mahasiswa baru, pendaftaran, pelacakan kemajuan, dan penyerahan disertasi.
- Pedoman Etika: Lingkungan penelitian yang kuat menjunjung tinggi standar etika yang tinggi dan mempromosikan integritas dalam praktik penelitian. Hal ini mencakup kepatuhan terhadap pedoman etika untuk melakukan penelitian yang melibatkan subjek manusia, subjek hewan, dan pertimbangan etika lainnya yang relevan dengan bidang studi.

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 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 nasional maupun 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">• Terdapat komite etik, di tingkat universitas atau fakultas. Beban kerja komite etik harus menjadi pertimbangan dalam menentukan posisi komite.• Peran komite adalah untuk meninjau dan membuat keputusan tentang proposal penelitian.• Ketersediaan mekanisme untuk meminta persetujuan etik.• Kesesuaian dengan Standar Etika Internasional seperti Deklarasi Helsinki II (klinis), Petunjuk Uni Eropa 2010/63/EU (hewan) dan Konvensi Oviedo (bioetika).• Anggota komite etik terdiri dari staf yang ahli dan kompeten di bidang penelitian kefarmasian.
2.5.2. Etika publikasi	<ul style="list-style-type: none">• Program doktor harus menyediakan sistem aplikasi dan mekanisme untuk memastikan penghindaran atau pencegahan plagiarisme.• Program doktor harus menyediakan peraturan mengenai kepenulisan.• Jika artikel atau manuskrip merupakan publikasi bersama, pernyataan penulis bersama harus mendokumentasikan bahwa kandidat doktor telah memberikan kontribusi substansial dan independen terhadap publikasi tersebut.• Kepemilikan hasil dari studi doktor harus dinyatakan dengan jelas, untuk menghindari disertasi yang sama digunakan dalam lebih dari satu publikasi.

Panduan Asesor

Proses untuk mendapatkan izin etik penelitian melibatkan langkah-langkah berikut:

- Pengajuan Permohonan Etik: Peneliti mengajukan permohonan atau protokol etik terperinci yang menjelaskan studi penelitian, termasuk tujuan, metodologi, prosedur perekrutan partisipan, metode pengumpulan data, dan rencana persetujuan dan kerahasiaan.
- Tinjauan Etik: Aplikasi etik ditinjau oleh dewan peninjau institusional (*Institutional Reviewer Board/IRB*) atau komite etika yang terdiri dari para ahli di bidang yang relevan, serta perwakilan masyarakat. Tinjauan tersebut menilai implikasi etik dari penelitian dan mengevaluasi apakah penelitian yang diusulkan memenuhi standar etika dan persyaratan peraturan.
- Persetujuan Etik: Jika penelitian dianggap dapat diterima secara etis, IRB atau komite etik memberikan persetujuan etik, sering kali dengan syarat atau rekomendasi spesifik yang harus dipenuhi oleh peneliti sebelum penelitian dapat dilanjutkan.
- Pemantauan yang sedang berlangsung: Dalam beberapa kasus, peneliti diharuskan untuk memberikan laporan kemajuan atau meminta persetujuan tambahan untuk modifikasi protokol penelitian. IRB atau komite etik juga dapat melakukan tinjauan berkala untuk memastikan kepatuhan yang berkelanjutan terhadap standar etika.
- Persetujuan etik sangat penting untuk melindungi hak dan kesejahteraan peserta penelitian, menjaga kepercayaan publik terhadap penelitian, dan memastikan integritas dan kredibilitas temuan penelitian. Para peneliti memiliki tanggung jawab profesional dan etis untuk melakukan penelitian mereka sesuai dengan prinsip-prinsip etika yang telah ditetapkan dan untuk mendapatkan persetujuan etik yang diperlukan sebelum memulai penelitian mereka.
- Secara umum dipahami bahwa kandidat doktor telah memberikan kontribusi besar pada setiap studi individu dalam disertasi dan merupakan penulis pertama dari setidaknya beberapa makalah dalam disertasi.
- Jika artikel atau manuskrip merupakan publikasi bersama, pernyataan penulis bersama harus mendokumentasikan bahwa mahasiswa doktor telah memberikan kontribusi yang substansial dan independen terhadap publikasi tersebut.
- Kepemilikan hasil dari studi doktor harus dinyatakan dengan jelas, untuk menghindari disertasi yang sama digunakan di lebih dari satu publikasi.

Dokumen pendukung:

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
- Lulusan melanjutkan ke Program Doktor
- Perolehan hibah penelitian Doktor.
- Bukti perolehan kekayaan intelektual (HaKI) termasuk hak cipta, paten, merk, design industri, design tata letak rangkaian elektronik terpadu, dan indikasi geografis.
- Buku kurikulum
- Buku desain instruksional
- Buku panduan kandidat doctor
- Buku kurikulum (pertimbangan dalam pengembangan kurikulum saat ini, peraturan nasional dan internasional, proses pengembangan kurikulum, dan anggota tim).
- Buku kurikulum harus memuat profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan, daftar bahan kajian dan mata kuliah, metodologi pembelajaran, penilaian, evaluasi kelengkapan studi, dan 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
- Profil Fakultas
- MoU/kontrak/hibah - kolaborasi penelitian
- Daftar inventaris
- Pedoman etika
- Prosedur operasi standar
- Program pengembangan fakultas
- Kegiatan akademik
- Publikasi artikel ilmiah di jurnal bereputasi oleh fakultas
- Roadmap penelitian.
- Kebijakan pendanaan
- Pedoman etika
- Peraturan publikasi

Kriteria 3. Penilaian

3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian

Institusi dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki kebijakan yang menjelaskan praktik penilaian. Institusi dan UPPS mempunyai sistem untuk memastikan bahwa kebijakan penilaian diwujudkan pada berbagai penilaian selaras kurikulum dan metode pembelajaran yang diterapkan. Kebijakan tersebut dibagikan kepada seluruh pemangku kepentingan.

Kebijakan penilaian dengan sistem terpusat yang memandu dan mendukung implementasinya, menggunakan metode sumatif maupun formatif yang mengarah pada perolehan pengetahuan, keterampilan akademik, dan sikap yang diperlukan untuk lulus dari program doktor. Kebijakan dan sistem harus responsif terhadap misi UPPS, hasil pendidikan tertentu, sumber daya yang tersedia, dan konteksnya.

UPPS dan Program studi memiliki sistem penilaian yang secara teratur memberikan umpan balik yang dapat ditindaklanjuti mahasiswa doktor, dengan mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan serta membantu mengkonsolidasikan pembelajaran mahasiswa. Penilaian formatif untuk intervensi pembelajaran guna memastikan bahwa semua mahasiswa doktor mempunyai kesempatan untuk mencapai potensi mereka.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.1.1 Bagaimana program doktor mendesain dan merencanakan penilaian yang sesuai untuk memenuhi capaian pembelajaran yang diharapkan?	<ul style="list-style-type: none">• Prinsip, dasar pemikiran, metode dan praktek yang digunakan untuk penilaian pembelajaran mahasiswa ditetapkan, dinyatakan dan disosialisasikan, termasuk kriteria untuk pengaturan standar, batasan kelas dan jumlah pengulangan ujian yang diperbolehkan.• PS memiliki kebijakan/ peraturan tentang persyaratan kelulusan mahasiswa dari program.• Penilaian, bersifat terbuka untuk pengawasan oleh penguji eksternal, dewan penguji institusi, komite penilai atau otoritas lainnya.• PS memiliki penjaminan mutu proses penilaian dan penilaian didokumentasikan dengan baik.• PS memiliki kebijakan/ peraturan untuk memberikan kesempatan banding terhadap hasil penilaian.
3.1.2 Bagaimana program studi menjamin validitas dan reliabilitas penilaian dalam proses pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none">• Tersedia penilaian formatif dan sumatif• Penilaian merefleksikan program secara memadai• Penilaian meliputi pengetahuan, sikap dan keterampilan akademik tingkat doktor

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> Berbagai metode dan format penilaian digunakan, sesuai dengan capaian dan proses pembelajaran
3.1.3 Bagaimana program studi memastikan bahwa umpan balik tertulis yang sifatnya individu dan terperinci (atau umpan balik lisan dengan catatan tertulis) diberikan kepada setiap mahasiswa setelah penilaian formatif dan sumatif?	<ul style="list-style-type: none"> Tersedia umpan balik untuk setiap penilaian. Umpan balik sifatnya individual dan terperinci. Tersedia prosedur standar untuk umpan balik secara lisan atau tertulis.

Panduan bagi Asesor

- Institusi/ UPPS memiliki kebijakan yang lengkap untuk penilaian pada program studi Doktor. Kebijakan meliputi: sistem, metode dan standard yang digunakan.
- UPPS/ PS merancang sistem penilaian dan kriteria penerimaan tugas akhir doktor, ujian dan penilaian tugas akhir. Penilaian dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh UPPS/ PS sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Tim penilai sesuai dengan cakupan bidang keilmuan dan topik tugas akhir mahasiswa.
- Institusi dapat menggunakan teknologi informasi untuk memungkinkan tim penilai berpartisipasi dalam evaluasi dan ujian tugas akhir baik secara daring maupun luring yang menjamin penilaian secara independen, kompeten dan terjangkau.
- Program studi menyediakan mekanisme banding terhadap hasil penilaian untuk semua jenis penilaian yang dilakukan.
- Program studi memberikan umpan balik untuk penilaian formatif dan sumatif kepada mahasiswa.
- Program studi merancang sistem yang menjamin seluruh mahasiswa mempunyai kesempatan memperoleh pengalaman belajar dan penelitian serta umpan balik langsung dari dosen pembimbing.
- Program studi memiliki sistem untuk pemantauan terhadap pelaksanaan tugas akhir mahasiswa. Penilaian kemajuan tugas akhir dilakukan oleh dosen pembimbing tugas akhir dengan memanfaatkan catatan pembimbingan tugas akhir.

3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran

PS mempunyai sistem penilaian yang secara teratur memberikan umpan balik yang dapat ditindaklanjuti kepada mahasiswa yang mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan membantu mengkonsolidasikan pembelajaran mahasiswa. Penilaian formatif ini terkait dengan intervensi edukatif yang memastikan bahwa semua mahasiswa mempunyai kesempatan untuk mencapai potensi maksimal dalam capaian pembelajaran.

Umpan balik merupakan salah satu pendorong terbesar dalam pencapaian pendidikan. Mahasiswa perlu dinilai sejak dini dan secara teratur dalam mata kuliah dan praktik di lapangan untuk memberikan

umpan balik yang memandu pembelajarannya. Hal ini mencakup identifikasi awal mahasiswa yang berkinerja buruk dan tawaran remedial.

Institusi/ UPPS menetapkan metode penilaian yang diterapkan oleh dosen pada Mata Kuliah Program Studi. Metode penilaian yang ditetapkan memberikan gambaran yang sesuai terhadap kualitas mahasiswa dalam pencapaian pembelajaran.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
3.2.1 Bagaimana penilaian yang dilakukan kepada mahasiswa dalam mencapai capaian pembelajarannya?	<ul style="list-style-type: none"> UPPS/PS memberikan umpan balik kepada mahasiswa berdasarkan hasil penilaian capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dan capaian pembelajaran lulusan (CPL).
3.2.2 Bagaimana cara mengidentifikasi mahasiswa dari hasil penilaian yang membutuhkan bantuan tambahan?	<ul style="list-style-type: none"> UPPS/PS mengidentifikasi dan menetapkan mahasiswa yang membutuhkan bantuan dan dukungan tambahan berdasarkan penilaian mahasiswa selama masa pembelajaran.
3.2.3 Sistem dukungan apa yang dapat ditawarkan kepada mahasiswa yang teridentifikasi memiliki kebutuhan tambahan?	<ul style="list-style-type: none"> UPPS/PS menyediakan berbagai bentuk dukungan kepada mahasiswa yang teridentifikasi memerlukan kebutuhan tambahan. Sistem ini mencakup mekanisme dimana mahasiswa dapat mengkonsultasikan masalahnya dengan pembimbing atau ke tingkat manajemen pendidikan yang lebih tinggi, termasuk psikolog/psikiater.
3.2.4 Bagaimana metode penilaian digunakan untuk setiap hasil pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> Metode penilaian diterapkan untuk setiap hasil pembelajaran. Memastikan metode penilaian tersebut memenuhi kriteria validitas, reliabilitas, dan dampaknya terhadap pendidikan.

Panduan untuk Asesor

- PS memberikan umpan balik kepada mahasiswa berdasarkan hasil penilaian capaian pembelajaran mata kuliah dan capaian pembelajaran lulusan. PS mengidentifikasi mahasiswa yang membutuhkan bantuan dan dukungan tambahan berdasarkan penilaian mereka dalam masa pembelajaran serta menyiapkan berbagai bentuk dukungan tersebut.
- PS memberikan umpan balik untuk penilaian sumatif dan formatif. Penilaian naratif seperti portofolio atau buku catatan (*logbook*) dapat dimasukkan jika terdapat umpan balik langsung dari dosen ke mahasiswa pada waktu yang tepat.
- Setiap mahasiswa mempunyai pembimbing akademik yang melakukan evaluasi dan pemantauan kemajuan belajar mahasiswa dengan menggunakan sistem terpusat (*learning management system*) seperti prestasi mahasiswa pada setiap mata kuliah, IPK, portofolio, dan kemajuan hasil ujian. Data di semua tingkat pendidikan digunakan untuk mengidentifikasi mahasiswa yang membutuhkan dukungan. PS menyediakan sistem dukungan mahasiswa yang ditugaskan untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa dalam masalah akademik.

- Institusi/ UPPS menetapkan metode penilaian yang dapat diterapkan untuk penilaian setiap proses pembelajaran di program studi. Institusi/ UPPS menentukan kriteria penilaian dan kriteria kelulusan untuk setiap Mata Kuliah.
- Institusi/ UPPS memiliki penjaminan mutu untuk mengevaluasi kriteria penilaian dan kriteria kelulusan yang ditetapkan.

3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan

UPPS dan PS mempunyai sistem penilaian yang dapat menginformasikan keputusan mengenai kemajuan studi dan kelulusan peserta didik yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan. Penilaian sumatif dilaksanakan untuk mengukur hasil pembelajaran. Penilaian dirancang dengan baik, menghasilkan skor/nilai yang andal dan valid.

Penilaian dalam pengambilan keputusan sangat penting untuk akuntabilitas kelembagaan. Penilaian ini harus adil bagi mahasiswa dan kelompok, sehingga dapat membuktikan seluruh aspek kompetensi mahasiswa.

UPPS dan PS menetapkan kriteria mahasiswa untuk lulus dari program studi. Kriteria kelulusan ditetapkan secara komprehensif meliputi semua pencapaian mahasiswa dalam mengikuti pendidikan di program studi.

Kemajuan pencapaian mahasiswa dalam proses pembelajaran ditentukan oleh pencapaian nilai mahasiswa dalam tempuhan program. Mahasiswa yang tidak dapat memenuhi kriteria kemajuan studi dievaluasi dan ditetapkan statusnya oleh UPPS/ program studi.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
3.3.1 Bagaimana <i>blueprint</i> (cetak biru) dikembangkan untuk ujian?	<ul style="list-style-type: none"> • PS mengembangkan cetak biru ujian untuk penilaian hasil pembelajaran sebagai bukti capaian mata kuliah dan capaian pembelajaran lulusan. • PS menetapkan tim pengembangan cetak biru ujian.
3.3.2 Bagaimana standar (nilai batas kelulusan) ditetapkan pada ujian sumatif?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS menetapkan standar dan PS menerapkan nilai kelulusan pada ujian sumatif. • PS membuat ketentuan terkait kemajuan dan kelulusan sesuai capaian pembelajaran. • PS menetapkan tim pengambil keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan di semua tingkat pendidikan dan seluruh capaian pembelajaran yang ditetapkan.
3.3.3 Bagaimana cara memberikan informasi kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya, mengenai isi, metode, kualitas penilaian, dan mekanisme banding penilaian?	<ul style="list-style-type: none"> • PS memastikan soal sudah melalui analisis soal dan tervalidasi. • PS memberikan penjelasan tentang mekanisme penilaian dan ujian. • PS menyosialisasikan tentang mekanisme banding terhadap hasil penilaian.

3.3.4 Bagaimana penilaian digunakan sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan pembelajaran mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> • PS menggunakan hasil penilaian sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan mahasiswa dalam seluruh proses pembelajaran. • PS memberikan umpan balik terhadap pencapaian capaian pembelajaran (CPMK dan CPL) mahasiswa.
3.3.5 Bagaimana program studi menetapkan persyaratan keberhasilan menyelesaikan program?	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia persyaratan untuk bukti standar keberhasilan penyelesaian semua persyaratan gelar (proyek, disertasi, praktikum, portofolio, transkrip, dll). • Tersedia standar nilai untuk memenuhi syarat kelulusan program. • Program studi menetapkan kriteria pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
3.3.6 Bagaimana program studi menetapkan persyaratan kemajuan pencapaian dan pencatatannya?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi menetapkan persyaratan untuk kemajuan pencapaian studi mahasiswa. • Program studi mendokumentasikan catatan kemajuan mahasiswa dan kepatuhan terhadap pencapaian. • Program studi mempunyai sistem tindak lanjut terhadap mahasiswa yang mengalami kendala. • Program studi menyimpan catatan tentang mahasiswa yang mengundurkan diri/D.O (<i>drop out</i>) dari program. • Program studi menentukan dan mencatat alasan mengapa setiap mahasiswa yang meninggalkan program sebelum selesai.

Panduan untuk Asesor

- Cetak biru (*blueprint*) penilaian dikembangkan dengan membuat tabulasi silang antara isi tes, hasil pendidikan, dan jenis penilaian yang sesuai. Cetak biru (*blueprint*) penilaian dimasukkan dalam kurikulum dan ditetapkan oleh tim penyusun penilaian.
- Tim penyusun penilaian menerapkan prosedur penetapan standar untuk menetapkan nilai kelulusan pada penilaian sumatif. PS memastikan setiap mahasiswa yang lulus ujian sumatif memenuhi standar yang diharapkan. Sistem penilaian harus mencakup keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan di semua tingkat pendidikan di semua hasil pembelajaran yang diharapkan. Standar dan prosedur penilaian harus dinyatakan dengan jelas, dibagikan kepada mahasiswa, dan diterapkan secara konsisten.
- PS telah mengembangkan kebijakan/sistem penilaian yang jelas, disosialisasikan kepada seluruh mahasiswa, dan dilaksanakan secara berkesinambungan. Sistem ini mencakup penyelenggara pelatihan dan anggota fakultas yang bertanggung jawab untuk meninjau dan menyelesaikan masalah ini. Jika tidak tercapai kesepakatan di antara semua pihak yang terlibat, maka akan dilaporkan kepada otoritas yang lebih tinggi.

- PS menyediakan sistem untuk menjamin validitas dan reliabilitas program penilaian. PS memiliki prosedur untuk mengembangkan dan mengkaji item untuk setiap program penilaian. Informasi ini dibagikan kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya.
- Koordinator mata kuliah secara teratur mengevaluasi dan memantau kemajuan belajar mahasiswa setelah ujian formatif dan sumatif. Kemajuan mahasiswa kemudian diinformasikan kepada mahasiswa melalui sistem yang juga dapat dipantau oleh pembimbing akademiknya. Umpan balik harus diberikan oleh staf untuk meningkatkan prestasi mahasiswa.
- Yudisium penentuan kelulusan menandai penyelesaian studi mahasiswa. Lulusan harus memenuhi standard penilaian dan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan program studi. Untuk menentukan kelulusan harus ada evaluasi terhadap pencapaian hasil tersebut.
- Persyaratan penyelesaian penelitian memiliki kriteria dan prosedur yang ditetapkan oleh UPPS yang disosialisasikan kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya.
- Pemenuhan persyaratan dipastikan melalui penilaian dan proses standar untuk memastikan selesainya penelitian.
- Persyaratan untuk kemajuan meliputi jangkauan dan peran tugas formatif dan sumatif, batas waktu penyelesaian tugas, pengaturan dan alasan keterlambatan penyerahan tugas yang dapat diterima, dan pengaturan tentang penyerahan ulang tugas akhir, batas waktu, termasuk nilai maksimum yang diperoleh.
- Pengunduran diri mahasiswa meliputi mahasiswa yang belum menyelesaikan studinya setelah jangka waktu belajar maksimal, mahasiswa yang tidak melanjutkan studi karena peraturan akademik atau karena alasan pribadi, dan program studi hendaknya memiliki catatan dan analisa mahasiswa yang mengundurkan diri/D.O (*drop out*).

3.4 Pengendalian Mutu Penilaian

UPPS dan PS memiliki mekanisme untuk menjamin kualitas penilaian. Data penilaian digunakan untuk meningkatkan kinerja dosen, , PS, dan UPPS.

Penting bagi program studi untuk meninjau penilaian individual secara berkala, dan keseluruhan sistem penilaian serta menggunakan data dan umpan balik dari pemangku kepentingan, untuk peningkatan kualitas dan sistem penilaian, mata kuliah, serta institusi secara berkelanjutan.

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"> • Program studi memiliki perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut terhadap kebijakan/ sistem dan metode penilaian yang dilakukan.
3.4.2 Bagaimana program studi menerapkan sistem penjaminan mutu penilaian?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menyediakan sistem penjaminan mutu akademik yang bertanggung jawab untuk meningkatkan mutu penilaian. • Program studi melakukan benchmark untuk perbaikan kualitas proses penilaian, penentuan kriteria penilaian dan kriteria kelulusan.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
3.4.3 Bagaimana program studi menggunakan komentar dan pengalaman tentang sistem penilaian dari mahasiswa dan pembimbingnya?	<ul style="list-style-type: none"> • Program doktor mengumpulkan komentar dan pengalaman tentang sistem penilaian para mahasiswa dan pembimbing, baik melalui kuesioner maupun diskusi kelompok terpimpin. • Memastikan bahwa komentar dan pengalaman dapat dipercaya, program doktor mengamati proses penilaian para mahasiswa dan mengumpulkan data obyektif yang tersedia mengenai kinerjanya. • Program studi melakukan <i>benchmark</i> untuk perbaikan mutu proses penilaian, penentuan kriteria penilaian dan kriteria kelulusan.
3.4.4 Bagaimana sistem penilaian dan penilaian individu ditinjau ulang dan direvisi secara berkala?	<ul style="list-style-type: none"> • Sistem penilaian dan penilaian individu ditinjau ulang setidaknya setiap semester dan direvisi setiap lima tahun.

Panduan bagi Asesor

- Program studi memiliki penjaminan mutu untuk menjamin mutu dosen dan mahasiswa, serta penilaian program yang dilaksanakan secara konsisten.
- Program studi mengembangkan sistem untuk mengumpulkan informasi mengenai penilaian dari mahasiswa dan dosen (misalnya, menyebarkan kuesioner atau google form, diskusi kelompok terfokus). Tim penjamin mutu mengumpulkan, meninjau, dan menganalisis data dari penyelenggara program studi secara berkala.
- Data dan hasil analisisnya dibagikan kepada dosen untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam meningkatkan untuk meningkatkan mutu metode penilaian dan penilaiannya. Data yang diperoleh dapat pula digunakan untuk meningkatkan kinerja dosen, pembimbing, mahasiswa, penyelenggara program studi, dan institusi.
- Data hasil penilaian dibagikan kepada dosen untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam meningkatkan pengawasan dan proses pembelajaran.
- Program studi menunjuk tim penjaminan mutu, satuan pendidikan, atau pusat penilaian untuk meninjau dan merevisi sistem penilaian dan penilaian individu secara berkala.

Dokumen pendukung:

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

- Buku panduan akademik
- Kebijakan dan Pedoman penilaian
- Kriteria penilaian dan kriteria kelulusan MK
- Yudisium kelulusan program
- Cetak biru penilaian

- Teknologi Informasi yang digunakan dalam penilaian
- Prosedur mekanisme banding
- Portofolio/*logbook* penilaian
- Daftar nilai mahasiswa
- Contoh penilaian
- Buku panduan penelitian
- Buku catatan dan pembimbingan penelitian
- Tata cara remediasi dan konseling
- Dokumen formal tentang persyaratan penyelesaian penelitian, baik sebagai dokumen tersendiri maupun menyatu dengan dokumen formal lainnya
- Portofolio mahasiswa berupa nilai mata kuliah, tugas akhir, dll untuk keseluruhan proses studi.
- Risalah rapat (yudisium) untuk menetapkan kelulusan mahasiswa
- Peraturan mengenai tugas formatif dan sumatif, keterlambatan penyerahan, dan penyerahan ulang.
- Dokumen sistem Penjaminan Mutu mengenai penilaian: perencanaan dan pelaksanaan
- Buku catatan mahasiswa Doktor, penilaian sebagai pembelajaran mahasiswa (evaluasi dan pemantauan kemajuan mahasiswa), dan umpan balik dosen dan mahasiswa
- Catatan evaluasi rutin kemajuan mahasiswa
- Catatan konsultasi mahasiswa terkait kemajuan studinya.
- Catatan pengunduran diri mahasiswa dan alasannya

Kriteria 4. Mahasiswa

4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)

Sekolah pascasarjana/fakultas memiliki kebijakan yang dipublikasi untuk umum yang memuat tujuan, prinsip, kriteria, dan proses untuk seleksi dan penerimaan kandidat doktor.

Jika prosedur seleksi dan penerimaan diatur oleh kebijakan nasional, akan sangat membantu untuk menunjukkan bagaimana aturan ini diterapkan di Perguruan Tinggi. Jika sekolah pascasarjana/fakultas menetapkan aspek kebijakan dan proses seleksi pada penerimaan mahasiswa baru sendiri, dijelaskan hubungan antara aspek tersebut dengan pernyataan misi, persyaratan peraturan yang relevan, dan konteks lokal. Isu penerimaan berikut ini penting dalam mengembangkan kebijakan: hubungan antara jumlah penerimaan calon mahasiswa doktor (termasuk penerimaan calon mahasiswa doktor 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. Hak, peran, tanggung jawab, dan tugas kandidat doktor harus dijelaskan kepada semua kandidat doktor dan pembimbing.

Elemen Utama	Kriteria Kepatuhan
4.1.1 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru untuk program doktor dikembangkan oleh sekolah pascasarjana/fakultas?	<ul style="list-style-type: none">• Sekolah pascasarjana/UPPS mengembangkan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dengan melibatkan tim yang terdiri dari dosen dan tenaga kependidikan yang ditunjuk sesuai dengan kualifikasinya• Kebijakan diturunkan dari kebijakan perguruan tinggi dan sekolah pascasarjana/UPPS.• Kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dikembangkan sejalan dengan peta jalan (roadmap) penelitian program doktor.
4.1.2 Apa prinsip dari proses seleksi?	<ul style="list-style-type: none">• Prinsip-prinsip proses seleksi adalah: Transparan, dan kesetaraan (menerima kandidat dari institusi lain).
4.1.3 Apa saja persyaratan yang harus dipenuhi oleh para kandidat doktor?	Persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon mahasiswa doktor adalah sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none">a) Memiliki gelar master atau yang setara, sesuai dengan peraturan institusi atau nasional.b) Proses seleksi dipublikasikan sebelum pendaftaran mahasiswa.
4.1.4 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan dipublikasikan?	<ul style="list-style-type: none">• Kebijakan seleksi dan penerimaan disebarluaskan kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal melalui media sosial, brosur, <i>open house</i>, <i>situs web</i> universitas/program doctoral, dll.

Elemen Utama	Kriteria Kepatuhan
4.1.5 Bagaimana sistem seleksi dan penerimaan ditinjau dan direvisi secara berkala?	<ul style="list-style-type: none"> Sistem seleksi dan penerimaan mahasiswa baru ditinjau setiap tahun dan direvisi setiap 5 tahun sekali. Prosedur ini melibatkan tim yang bertanggung jawab atas sistem seleksi dan penerimaan mahasiswa.

Panduan bagi Asesor

Sebelum keputusan penerimaan kandidat doktor, program doktor harus melakukan pemeriksaan:

- Kualitas proposal penelitian yang diusulkan
- Kelayakan penelitian yang akan dilakukan dan sesuai untuk disertasi.
- Kemungkinan proposal tersebut dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang dialokasikan oleh program doktor.
- Kemungkinan proposal tersebut mengembangkan kebaruan dan penemuan.
- Ketersediaan pembimbing yang kompeten.
- Ketersediaan sumber daya termasuk dana penelitian, uang saku, biaya kuliah, dan partisipasi dalam pertemuan ilmiah.
- proposal penelitian yang diusulkan harus dinilai kualitas dan kesesuaiannya, baik melalui penilaian eksternal terhadap deskripsi proposal tertulis atau melalui presentasi proposal di hadapan panel ahli independen.
- Prestasi akademik dan pengalaman penelitian kandidat doktor yang didukung oleh dokumen seperti publikasi, pencapaian sebelumnya, atau pengalaman klinis kandidat (kandidat medis)
- Jika kandidat terpaksa bekerja untuk mendapatkan penghasilan tambahan, harus dipastikan bahwa kandidat memiliki waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan program.
- Kemungkinan untuk menyetujui proyek dan pembimbing setelah pendaftaran dapat mencakup model di mana kandidat diberikan waktu terbatas untuk memilih proyek dan mengembangkan proposal proyek mereka, sekaligus mungkin menyelesaikan beberapa tugas mata kuliah yang relevan, sebelum memulai proyek penelitian. Hal ini tidak boleh mengurangi waktu studi yang telah dialokasikan untuk proyek setelah pendaftaran.
- Kriteria penerimaan harus mencakup dokumentasi kompetensi penelitian yang telah terbukti melalui, misalnya, program penelitian predoktoral, makalah yang dipublikasikan, dan presentasi.
- Sumber daya (internal atau eksternal) termasuk tunjangan/beasiswa yang disesuaikan untuk mendukung kandidat doktor, infrastruktur yang sesuai, biaya operasional yang memadai, biaya kehadiran di konferensi, pembimbing yang berpengalaman, fasilitas digital, dan lain-lain.

Jika kandidat telah menghabiskan waktu terbatas dalam proposal penelitian dan mengambil beberapa mata kuliah, ada kemungkinan bahwa proposal dan pembimbingnya akan disetujui setelah melakukan pendaftaran kembali.

4.2 Hak dan Kewajiban

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

Panduan Asesor

Kandidat memiliki hak dan kewajiban sesuai dengan kontribusinya terhadap proyek penelitian. Jika seandainya kandidat Doktor harus mencari uang dari sumber lain, institusi harus memungkinkan kandidat Doktor untuk mengalokasikan waktu untuk pekerjaan ekstrakurikuler. Untuk program doktoral yang dilakukan oleh kandidat yang sudah bekerja, harus diberikan cuti dari tempat tugasnya.

Hak:

- Kebebasan Akademik: Kandidat doktor berhak untuk bebas melaksanakan kepentingan penelitiannya dan tujuan akademis tanpa campur tangan pihak lain. Hal ini termasuk kebebasan untuk memilih topik penelitian, mengeksplorasi ide-ide baru, dan terlibat dalam perdebatan ilmiah.

- **Akses ke Sumber Daya:** Kandidat doktor berhak untuk mengakses sumber daya dan fasilitas yang diperlukan untuk penelitian dan studi mereka. Ini dapat mencakup sumber daya perpustakaan, fasilitas laboratorium, sumber daya komputasi, dan peluang pendanaan.
- **Pengawasan dan Bimbingan:** Kandidat Doktor, memiliki hak untuk menerima bimbingan dan dukungan dari pembimbing atau penasihat akademik mereka. Ini termasuk pertemuan rutin, umpan balik tentang pekerjaan mereka, dan bantuan dalam menghadapi tantangan akademik dan profesional.
- **Kekayaan Intelektual:** Kandidat Doktor, biasanya memiliki hak kekayaan intelektual atas temuan penelitian mereka, kecuali ditentukan lain oleh perjanjian dengan institusi atau lembaga pendanaan mereka. Ini mungkin termasuk hak atas publikasi, paten, dan bentuk kekayaan intelektual lainnya.
- **Privasi dan Kerahasiaan:** Kandidat Doktor memiliki hak atas privasi dan kerahasiaan dalam penelitian dan kegiatan akademik mereka. Ini termasuk perlindungan data pribadi dan informasi sensitif yang terkait dengan peserta atau subjek penelitian mereka.

Kewajiban:

- **Integritas Akademik:** Kandidat doktor diharapkan untuk mempertahankan standar integritas akademik yang tinggi dalam penelitian dan kegiatan ilmiah mereka. Hal ini termasuk menghindari plagiarisme, fabrikasi, pemalsuan, dan bentuk-bentuk pelanggaran akademik lainnya.
- **Kepatuhan terhadap Peraturan:** Kandidat doktor harus mematuhi kebijakan institusional, peraturan, dan pedoman etika yang relevan yang mengatur pelaksanaan penelitian. Hal ini mungkin termasuk mendapatkan izin etis untuk penelitian yang melibatkan subjek manusia, mematuhi protokol keselamatan dalam penelitian laboratorium, dan mengikuti peraturan perlindungan data.
- **Kemajuan Tepat Waktu:** Kandidat doktor bertanggung jawab untuk membuat kemajuan yang memuaskan menuju penyelesaian persyaratan gelar mereka dalam kerangka waktu yang ditentukan. Ini termasuk memenuhi tonggak pencapaian, tenggat waktu, dan persyaratan akademik yang ditetapkan oleh program dan institusi mereka.
- **Perilaku yang Bertanggung Jawab:** Kandidat doktor diharapkan untuk berperilaku secara profesional dan bertanggung jawab dalam interaksi mereka dengan kolega, peserta penelitian, dan komunitas akademik yang lebih luas. Hal ini, mencakup komunikasi yang saling menghormati, kolaborasi, dan perilaku etis.
- **Tanggung Jawab Keuangan:** Kandidat doktor mungkin memiliki tanggung jawab keuangan yang terkait dengan biaya kuliah, biaya penelitian, dan biaya akademik lainnya. Mereka bertanggung jawab untuk mengelola keuangannya dan mematuhi kewajiban keuangan apa pun kepada institusi atau sumber pendanaan.

4.3 Konseling dan Dukungan Mahasiswa

Konseling dan Dukungan: UPPS menyediakan layanan dukungan akademik, sosial, psikologis, dan keuangan yang dapat diakses dan rahasia bagi para kandidat, serta bimbingan karir.

Kandidat mungkin memerlukan dukungan dalam mengembangkan keterampilan akademis, 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 kandidat yang membutuhkan konseling dan dukungan akademis atau pribadi. Pertimbangkan bagaimana layanan tersebut dipublikasikan, ditawarkan, dan diakses secara rahasia. Pertimbangkan bagaimana mengembangkan layanan dukungan melalui konsultasi dengan perwakilan kandidat.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.3.1 Dalam hal apa saja layanan dukungan, konseling akademik dan pribadi konsisten dengan kebutuhan kandidat doctoral?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS menyediakan paket dukungan yang sesuai untuk memenuhi kebutuhan akademik dan layanan para kandidat, 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. • UPPS menawarkan konseling pribadi kepada kandidat doktor mengenai program doktor, pembimbing, dll., serta masalah pribadi.
4.3.2 Bagaimana layanan ini direkomendasikan dan dikomunikasikan kepada kandidat doktor dan pembimbing?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS menyebarluaskan pedoman yang terdiri dari informasi tentang layanan dukungan kandidat yang mudah diakses oleh pembimbing dan kandidat doktor, misalnya melalui situs web atau Sistem Manajemen Pembelajaran. UPPS memantau dan mengevaluasi penggunaan layanan dukungan untuk memastikan bahwa kandidat dan pembimbing mengetahui ketersediaan layanan tersebut.
4.3.3 Bagaimana kelayakan layanan dinilai, dalam hal sumber daya manusia, keuangan, dan fisik?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS 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
4.3.4 Bagaimana layanan ditinjau secara teratur dengan perwakilan kandidat doktor untuk memastikan relevansi, aksesibilitas, dan kerahasiaan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS mengevaluasi efektivitas layanan ini melalui berbagai metode, survei elektronik, keluhan, kelompok perwakilan. • Melalui pemantauan dan evaluasi efektivitas layanan dukungan secara teratur, UPPS memiliki kesempatan untuk meningkatkan kinerja layanannya dengan memperbaiki jika diperlukan.
4.3.5 Apa fungsi dari perwakilan kandidat doktor?	<ul style="list-style-type: none"> • Perwakilan dari kandidat doktor memiliki kesempatan untuk berinteraksi dengan pimpinan sekolah pascasarjana/fakultas

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	mengenai desain, manajemen, dan evaluasi program doktor melalui prosedur pelaksanaan yang jelas yang disediakan oleh UPPS, dan organisasi kandidat doktor didorong dan difasilitasi untuk terlibat dalam pengembangan, dan peningkatan kualitas program doktor di institusi.

Panduan bagi Asesor

- Sekolah pascasarjana/fakultas menyediakan layanan yang efektif bagi semua kandidat Doktor untuk membantu mereka mewujudkan capaian pembelajaran lulusan. Semua kandidat doktor memiliki hak yang sama dan menerima layanan yang sebanding, seperti penasihat akademik dan karier, bantuan keuangan/konseling manajemen keuangan pendidikan, asuransi kesehatan dan disabilitas, konseling/program kesejahteraan pribadi, akses ke layanan kesehatan, pengembangan minat dan bakat, dll.
- Sekolah pascasarjana/fakultas memiliki pedoman layanan yang disosialisasikan kepada kandidat doktor dan pembimbing yang dapat diakses dengan mudah.
- Sekolah pascasarjana/fakultas memiliki prosedur implementasi yang jelas untuk keterlibatan organisasi kandidat doktor dalam pelaksanaan layanan ini.
- Terdapat berbagai instruksi/panduan layanan yang lengkap dan tepat untuk digunakan oleh kandidat doktor dan pembimbing sesuai dengan budaya setempat. Prosedur konseling sesuai dengan prinsip-prinsip konseling (mekanisme penanganan) dan disesuaikan dengan budaya setempat.
- Sekolah pascasarjana/fakultas secara teratur melakukan survei kepuasan pengguna untuk mengevaluasi layanan dalam hal sumber daya manusia, keuangan, dan fisik. Kelayakan layanan dinilai berdasarkan hasil survei dan keluhan.
- Sekolah pascasarjana/fakultas melakukan tinjauan rutin bersama dengan perwakilan kandidat doktor untuk memastikan relevansi, akses, dan kerahasiaan layanan konseling. Prosedur untuk ini tersedia.

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, tepat, dan waktu pembelajaran, termasuk persiapan dan pelaksanaan ujian.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.4.1 Bagaimana institusi pendidikan/UPPS memastikan bahwa lingkungan kerja dan	<ul style="list-style-type: none"> • PS memiliki mekanisme dan prosedur untuk memastikan bahwa lingkungan kerja dan

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
belajar mahasiswa memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa?	belajar memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa.
4.4.2 Bagaimana PS menghitung dan menentukan beban dan jam kerja pembelajaran/praktik?	<ul style="list-style-type: none"> • PS menghitung dan menetapkan rumusan beban dan jam belajar mahasiswa/praktik.
4.4.3 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"> • PS membuat rencana kerja kegiatan mahasiswa yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi (penerapan 'kampus sehat'). • PS menyosialisasikan rencana kerja penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa.
4.4.4 Bagaimana UPPS/PS menetapkan jumlah jam kerja minimum dan maksimum yang diperlukan, serta pengaturan hari libur bagi mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menetapkan standar jam kerja maksimum dan minimum, serta pengaturan libur bagi mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku.
4.4.5 Bagaimana UPPS/PS mengatur pelaksanaan beban kerja dan tanggung jawab praktik bagi mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS mengelola beban kerja praktik dan tanggung jawab mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku.
4.4.6 Bagaimana UPPS/PS mengatur untuk persiapan dan pelaksanaan ujian dengan tetap menjaga keamanan mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menyiapkan jadwal dan melaksanakan proses evaluasi untuk mengikuti ujian.

Panduan untuk Asesor

- PS memiliki mekanisme dan prosedur lingkungan kerja dan belajar yang memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa.
- PS membuat rencana kerja kegiatan mahasiswa yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi.
- PS memberikan uraian kegiatan, termasuk tanggung jawab pelayanan, pendidikan, pengawasan dan waktu belajar.
- PS menetapkan rumusan beban kerja dan jam kerja bagi mahasiswa.
- UPPS/PS menyosialisasikan rencana kerja penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa.
- UPPS/PS memberikan panduan mengenai jumlah jam kerja minimum dan maksimum yang diperlukan, termasuk pengaturan cuti, memberikan panduan tentang beban kerja dan tanggung jawab, dan memberikan panduan tentang pengaturan untuk mempersiapkan dan mengikuti ujian.

4.5 Keselamatan Mahasiswa

Institusi Pendidikan harus memperjelas upaya perlindungan dan keselamatan mahasiswa dalam proses belajar mengajar dan menerapkan sistem peningkatan kualitas untuk mengatasi masalah keselamatan fisik dan psikologis mahasiswa di lingkungan pendidikan, dengan penyediaan lingkungan ‘kampus sehat’, termasuk bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
4.5.1 Bagaimana UPPS memberikan perlindungan hukum/peraturan keselamatan mahasiswa dalam proses belajar mengajar?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS mempunyai kebijakan perlindungan hukum/peraturan keselamatan mahasiswa dalam proses belajar mengajar.
4.5.2 Bagaimana UPPS memastikan keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis oleh institusi?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS menerapkan mekanisme untuk memastikan potensi risiko terhadap keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis.
4.5.3 Bagaimana UPPS mempersiapkan kelompok atau individu yang mempunyai tanggung jawab terhadap keselamatan mahasiswa di tingkat manajemen program di dalam lokasi dan lingkungan pendidikan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS mempunyai unit yang ditugaskan untuk menjamin keselamatan mahasiswa baik di dalam kampus dan wahana praktik maupun di lingkungan lainnya. • UPPS menerapkan ‘kampus sehat’ yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.
4.5.4 Bagaimana UPPS mencegah risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa dengan mekanisme mengidentifikasi, memitigasi, mencatat, dan melaporkannya?	<ul style="list-style-type: none"> • PS menerapkan mekanisme pencegahan risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa dalam praktik dengan mengidentifikasi, memitigasi, mencatat, dan melaporkannya.
4.5.5 Bagaimana UPPS dan PS mencatat tindakan untuk memastikan keselamatan mahasiswa dan langkah-langkah yang diambil ketika risiko teridentifikasi?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS dan PS menetapkan persyaratan dokumen/catatan yang harus disediakan untuk menjamin keselamatan mahasiswa.

Panduan untuk Asesor

- Mendefinisikan makna keselamatan fisik dan psikologis bagi mahasiswa. Menetapkan kebijakan perlindungan bagi mahasiswa.
- UPPS menerapkan ‘kampus sehat’ yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.

- UPPS menetapkan tanggung jawab atas keselamatan mahasiswa di tingkat manajemen dan di seluruh lingkungan pendidikan.
- UPPS melakukan identifikasi risiko lingkungan terhadap keselamatan mahasiswa.
- UPPS menjaga keamanan dan keselamatan mahasiswa dengan cara mencegah risiko, mengidentifikasi, memitigasi, menangani, dan melaporkan.

Dokumen pendukung:

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

- Peraturan tentang kebijakan seleksi dan penerimaan program studi (meliputi kuota dan kriteria penerimaan mahasiswa baru): keselarasan kebijakan seleksi penerimaan Maba dengan persyaratan yang ditetapkan oleh pemerintah atau lembaga yang berwenang.
- Evaluasi proses seleksi mahasiswa yang lalu.
- Jumlah dosen dan pembimbing yang tersedia.
- Data mahasiswa peserta seleksi dan yang lulus seleksi.
- Risalah rapat penentuan jumlah mahasiswa.
- Prosedur untuk mahasiswa Doktor yang sudah bekerja.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur layanan dukungan mahasiswa dan keselamatan lingkungan kerja.
- Sumber daya, termasuk sumber daya manusia, fasilitas dan keuangan untuk mahasiswa Doktor.
- Pemantauan dan evaluasi penerapan sistem pendukung mahasiswa dan keselamatan lingkungan kerja.
- Kebijakan, peraturan dan prosedur dari 'kampus sehat' termasuk bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi.
- Tupoksi unit/tim yang bertanggungjawab terhadap keselamatan mahasiswa.
- SOP pencegahan risiko keselamatan mahasiswa.
- Dokumen perencanaan dan pelaksanaan penanganan keselamatan mahasiswa.
- Risalah rapat untuk analisis dan menentukan tindak lanjut monitoring dan evaluasi sistem layanan pendukung.
- Hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan, layanan manajemen, dan sarana prasarana.
- Pedoman *RCA (Root Cause Analysis)*.
- Prosedur peninjauan rutin layanan konseling.

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 dan kualifikasi dosen, dosen pembimbing yang diperlukan untuk mengimplementasikan kurikulum yang direncanakan dengan perkiraan jumlah mahasiswa dan sebaran staf akademik berdasarkan tingkat dan pengalaman.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.1.1 Apakah program studi mempunyai daftar dosen tetap (purna waktu), tidak tetap (paruh waktu), atau pembimbing/konsultan yang diperlukan untuk menjalankan program?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengangkatan setiap jenis dosen.• Program studi menyediakan dokumen daftar dosen purna waktu, paruh waktu atau pembimbing/konsultan.
5.1.2 Bagaimana UPPS dan PS memastikan bahwa jumlah dan kualifikasi dosen dalam pembelajaran dan pembimbingan memadai?	<ul style="list-style-type: none">• Dosen dan pembimbing memiliki kualifikasi akademik sesuai program studi.• Rasio mahasiswa-dosen memadai untuk memberikan pembelajaran dan bimbingan.• Dosen pembimbing memiliki pengalaman penelitian yang memadai.

Panduan bagi Asesor

- Kategori dosen meliputi:
 - Dosen tetap (purna waktu), tidak tetap (paruh waktu), atau pembimbing/konsultan
 - Direktur/Ketua program studi.
- Kebijakan pengangkatan untuk setiap kategori dosen meliputi:
 - Keahlian dan tingkat kualifikasi yang dibutuhkan.
 - Kriteria prestasi ilmiah, pendidikan, dan pengalaman, termasuk keseimbangan dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat).
 - Tanggung jawab dosen meliputi jam kerja dan pembagian kerja, komunikasi dengan mahasiswa, dan penyerahan catatan dan laporan kegiatan dosen.
- Tanggung jawab dosen meliputi jam kerja dan pembagian kerja, komunikasi dengan mahasiswa, dan penyerahan catatan dan laporan kegiatan.
- Jumlah dan kualifikasi dalam pembelajaran dan bimbingan meliputi program studi menyediakan dosen dan pembimbing dalam jumlah yang memadai dengan mempertimbangkan jumlah mahasiswa Doktor yang terdaftar; dan program studi menyediakan dosen dan pembimbing yang berkualitas berdasarkan pendidikan dan pengalaman penelitian.

5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen

UPPS menetapkan dan mengkomunikasikan harapannya terhadap kinerja dan perilaku dosen. UPPS merumuskan pernyataan yang jelas yang menggambarkan tanggung jawab dosen untuk pembelajaran dan kode etik perilaku dosen.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.2.1 Bagaimana cara UPPS menjelaskan regulasi kepada dosen baru dan lama?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS mendiseminasikan informasi mengenai tanggung jawab dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen baru dan dosen lama.• UPPS/PS menyosialisasikan informasi tersebut bagi dosen baru dan dosen lama.
5.2.2 Bagaimana UPPS menyediakan pelatihan orientasi untuk dosen baru?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS mengatur program orientasi, pelaksanaan pelatihan, pemantauan, dan dan evaluasinya untuk dosen baru.• UPPS/PS memiliki rencana pelatihan dan pengembangan dosen untuk mendukung pencapaian misi dan tujuan UPPS dan PS.
5.2.3 Bagaimana program studi menyiapkan dosen akademik dan pembimbing penelitian (tugas akhir) dari institusi lain untuk melaksanakan kurikulum yang telah disusun?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS mempersiapkan dan memastikan dosen akademik dan pembimbing penelitian (tugas akhir) dari institusi lain untuk menerapkan kurikulum.
5.2.4 Bagaimana UPPS dan PS membuat mekanisme untuk menetapkan, mengatur, dan mengevaluasi kinerja dan perilaku dosen?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur untuk penilaian kinerja, dan perilaku dosen serta menentukan pihak yang bertanggung jawab.• UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur untuk retensi, promosi, pemberian penghargaan, pemberhentian, penurunan pangkat, dan pemecatan dosen, dan kebijakan serta prosedur tersebut dapat dipahami dengan jelas.• Dosen memperoleh informasi yang teratur dan memadai terkait dengan tanggung jawab dan hak (<i>benefit</i>, tunjangan, remunerasi, dll).• UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur untuk memberikan umpan balik terhadap semua kebijakan di atas.
5.2.5 Bagaimana kebijakan UPPS untuk menjamin kesejahteraan dosen secara komprehensif dan konsisten sesuai dengan kebijakan yang berlaku?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS memiliki kebijakan yang sama yang diterapkan di setiap lokasi untuk menjamin keberlanjutan kesejahteraan dosen.

Panduan untuk Asesor

- UPPS/PS menyediakan informasi mengenai kebijakan terkait dosen. Institusi menyediakan beasiswa, hibah perjalanan, hibah penelitian, dan hibah publikasi sesuai kebutuhan dosen.
- UPPS/PS menyelenggarakan kegiatan orientasi secara berkala. Isi dari kegiatan orientasi meliputi kebijakan dalam pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Rencana pelatihan dan pengembangan mencerminkan misi dan tujuan institusi serta program studi. Kegiatan orientasi dievaluasi dan ditinjau secara berkala.
- UPPS/PS memiliki prosedur untuk penilaian kinerja dosen. Institusi memiliki otoritas dan struktur untuk melaksanakan prosedur ini. Peran dan hubungan antar dosen terdefinisi dengan baik dan dipahami dengan jelas oleh semua dosen.
- UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas untuk retensi, promosi, mutasi, pemberian penghargaan, pemberian sanksi, pemberhentian, dan penurunan pangkat. Kebijakan dan prosedur ini dipahami dengan jelas oleh semua dosen. UPPS/PS memastikan bahwa semua dosen akan mendapatkan informasi yang cukup dan teratur terkait tanggung jawab dan hak (*benefit*, tunjangan, remunerasi, dll).

5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen

Institusi menerapkan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan untuk dosen. Mengembangkan dan mempublikasikan secara jelas tentang bagaimana Institusi mendukung dan mengelola pengembangan akademik dan profesional setiap dosen.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.3.1 Informasi apa saja yang diberikan UPPS kepada dosen baru dan dosen lama mengenai fasilitasi atau pengembangan profesional berkelanjutan?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS memiliki kebijakan dan rencana termasuk aspek-aspeknya untuk program pengembangan profesional dan jenjang karir bagi dosen serta disosialisasikan.• UPPS menetapkan pihak yang terlibat dalam program pengembangan dosen baru dan dosen lama.
5.3.2 Bagaimana UPPS mengambil tanggung jawab administratif atas penerapan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan dosen?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS memonitor dan mengevaluasi program pengembangan profesional berkelanjutan dosen.• UPPS menilai dan memberi penghargaan kepada dosen terkait dengan pengembangan profesional berkelanjutan.
5.3.3 Bagaimana dukungan yang disediakan UPPS dalam pengembangan profesional berkelanjutan dosen?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS menjelaskan bentuk dukungan dan cara mengakomodir pengembangan profesional dosen.• UPPS menetapkan kebijakan terkait jaminan yang diberikan dalam mendukung pengembangan profesional berkelanjutan.

Panduan untuk Asesor

- UPPS memiliki program pengembangan profesional dan jenjang karir untuk dosen. Program dan jenjang karir tersebut disosialisasikan kepada dosen baru dan lama. Program pengembangan dan jenjang karir didasarkan pada sistem remunerasi dan evaluasi kinerja. Setiap dosen tetap memiliki program dan jenjang karir yang dikembangkan. Program pengembangan melibatkan dosen senior dalam pendampingan dan/atau pelatihan dosen junior/baru. Program ini dimonitor dan dievaluasi secara berkala. Program pengembangan dosen dirancang dengan mempertimbangkan pengembangan kurikulum program studi, *roadmap* penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- UPPS mengakomodir dan mendukung pengembangan profesional yang berkelanjutan bagi dosen, termasuk mencapai gelar dan jabatan akademik yang lebih tinggi.
- UPPS memonitor dan mengevaluasi program pengembangan profesional berkelanjutan dari dosen. UPPS memiliki sistem penilaian dan penghargaan bagi dosen terkait dengan pengembangan profesional berkelanjutan.
- UPPS memiliki kebijakan untuk mendukung dosen dalam pengembangan profesional berkelanjutan. UPPS menyediakan dana dan memberikan kesempatan untuk melanjutkan pengembangan profesional. Kebijakan dan prosedur dari dukungan ini dipahami dengan jelas oleh dosen.
- Pengelola program studi:
 - Menyediakan daftar tugas dan tanggung jawab dosen.
 - Menentukan kebijakan program tentang pengenalan/orientasi, pelatihan dan dukungan.
 - Menyediakan prosedur pemantauan dan umpan balik yang sesuai.
 - Membuat ketentuan bagi semua dosen untuk memberikan umpan balik kepada pengelola program mengenai peran, tanggung jawab, dan dukungan yang diberikan.
 - Mengakomodasi dan mendukung pengembangan profesional berkelanjutan dosen.
 - Memantau, mengevaluasi, dan meninjau program pengembangan profesional berkelanjutan dosen.
 - Menilai dan memberi penghargaan kepada dosen terkait dengan pengembangan profesional berkelanjutan.
 - Mendukung dosen dalam pengembangan profesional berkelanjutan.
 - Memberikan dana dan izin untuk pengembangan profesional berkelanjutan.
 - Mendistribusikan kebijakan manajemen dan pengembangan.

5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan (laboran/operator/teknisi/analisis, pustakawan, administrasi, operator IT) mendukung kegiatan tridharma perguruan tinggi. UPPS/PS menyediakan tenaga kependidikan yang profesional dan memenuhi kecukupan jumlah dan kualifikasi. UPPS/PS menjamin pula 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">• UPPS merumuskan dan melaksanakan kebijakan pengangkatan setiap jenis tendik.

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

Panduan bagi Asesor

- UPPS memiliki program pengembangan dan jenjang karir untuk tendik. Program dan jenjang karir tersebut disosialisasikan kepada tendik. Program pengembangan dan jenjang karir didasarkan pada sistem remunerasi dan evaluasi kinerja. Program ini dimonitor dan dievaluasi secara berkala. Program pengembangan tendik dirancang dengan mempertimbangkan pengembangan layanan tridharma perguruan tinggi.
- UPPS mengakomodir dan mendukung pengembangan yang berkelanjutan bagi tendik.
- UPPS memonitor dan mengevaluasi program pengembangan berkelanjutan dari tendik. Institusi memiliki sistem penilaian dan penghargaan bagi tendik terkait dengan pengembangan berkelanjutan.
- UPPS memiliki kebijakan untuk mendukung tendik dalam pengembangan berkelanjutan.
- UPPS menyediakan dana dan memberikan kesempatan untuk melanjutkan pengembangan tendik. Kebijakan dan prosedur pengembangan tendik ditetapkan oleh institusi dan dipahami oleh tendik.

5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi

UPPS memiliki kebijakan terkait penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa.

UPPS 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 UPPS/PS menjamin relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan unggulan program studi?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki kebijakan dalam penyelenggaraan penelitian dosen. • PS memastikan ketersediaan dan kesesuaian penelitian dengan <i>roadmap</i>, visi, misi, dan unggulan program studi.
5.5.2 Bagaimana program studi mengimplementasikan dan monitoring, evaluasi serta tindak lanjut kegiatan penelitian di UPPS/PS?	<ul style="list-style-type: none"> • PS memiliki prosedur dan mekanisme dukungan dana penelitian. PS memastikan pelaksanaan penelitian sesuai dengan <i>roadmap</i> penelitian, visi, misi, dan unggulan program studi. • PS memiliki prosedur dan mekanisme dukungan dana penelitian. • PS memfasilitasi publikasi dosen pada jurnal ilmiah bereputasi. • PS memiliki prosedur, mekanisme, dan fasilitasi program studi dalam pengajuan hibah Penelitian. • UPPS memiliki kebijakan dalam penyelenggaraan penelitian dosen dan keterlibatan mahasiswa. • UPPS memiliki kebijakan institusi dalam mendukung penelitian kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional). • UPPS memiliki sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan tindak lanjutnya di UPPS/PS.
5.5.3 Bagaimana integrasi hasil penelitian dalam kegiatan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> • PS memiliki kebijakan dan pelaksanaan terkait integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.
5.5.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil penelitian dosen?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah penelitian, HaKi, dan Paten).

Panduan untuk Asesor

- Unit Pengelola Program studi memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas serta dipahami oleh seluruh dosen terkait pelaksanaan kegiatan penelitian (*roadmap*, laporan, contoh jurnal/publikasi, integrasi dengan pembelajaran, dokumen monev dan tindak lanjut, dll).
- Program studi memiliki kebijakan dan mekanisme monitoring dan evaluasi yang jelas untuk mengatur relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan unggulan program studi, serta mengatur tindak lanjut dari hasil monev penelitian dosen.

- UPPS juga memiliki mekanisme untuk pengajuan hibah penelitian dan pemberian dukungan untuk penelitian serta publikasi hasil penelitian oleh dosen.
- UPPS mendukung penelitian kolaborasi dosen dengan pihak lain, baik nasional maupun internasional, melalui kebijakan yang ada. Selain itu, PS memiliki kebijakan untuk mengintegrasikan hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.
- UPPS juga memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian, termasuk hibah penelitian, HaKi, dan paten. Keseluruhan kebijakan dan prosedur telah dipahami oleh seluruh dosen dan pihak terkait.

5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi UPPS memiliki kebijakan terkait PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa.

UPPS 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 dalam mendukung pencapaian visi misi dan unggulan Program Studi?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan PkM dosen dan pelibatan mahasiswa dalam PkM dosen serta disosialisasikan. • PS memastikan ketersediaan dan kesesuaian PkM dengan <i>roadmap</i> PkM, visi, misi dan unggulan PS.
5.6.2 Bagaimana program studi mengimplementasikan dan monitoring, evaluasi serta tindak lanjut kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di PS?	<ul style="list-style-type: none"> • PS memastikan pelaksanaan PkM sesuai dengan <i>roadmap</i> PkM, visi, misi, dan unggulan program studi. • PS memiliki prosedur dan mekanisme dukungan dana PkM. • PS memfasilitasi publikasi ilmiah dosen pada jurnal ilmiah bereputasi. • PS memiliki prosedur, mekanisme, dan fasilitasi program studi dalam pengajuan hibah PkM. • UPPS memiliki kebijakan dalam penyelenggaraan penelitian dosen dan keterlibatan mahasiswa. • UPPS memiliki kebijakan dalam mendukung PkM kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional). • UPPS memiliki sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM dan tindak lanjutnya di UPPS/PS.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.6.3 Bagaimana integrasi hasil PkM dalam kegiatan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> • PS memiliki kebijakan dan pelaksanaan terkait integrasi hasil PkM dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.
5.6.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil PkM dosen?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil PkM (termasuk menerima: Hibah PkM, HaKi, dan Paten).

Panduan untuk Asesor

- Unit Pengelola Program studi memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas serta dipahami oleh seluruh dosen terkait pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (roadmap, laporan, contoh jurnal/publikasi, integrasi dengan pembelajaran, dokumen monev dan tindak lanjut, dll).
- UPPS memiliki mekanisme monitor dan evaluasi yang komprehensif terhadap *roadmap* kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dosen, serta mengatur tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi tersebut untuk mendukung pencapaian visi, misi, dan keunggulan program studi.
- Program studi juga memiliki sistem pengajuan hibah kegiatan PkM bagi dosen dan mahasiswa, yang dirancang untuk mendukung dan memperluas dampak positif dari kegiatan PkM.
- Program studi aktif memberikan dukungan untuk kegiatan PkM dan publikasi hasil PkM oleh dosen dan mahasiswa, memastikan bahwa kontribusi mereka terhadap masyarakat dan ilmu pengetahuan dapat diakses secara luas.
- UPPS mendukung kolaborasi kegiatan PkM antara dosen dengan pihak lain baik di tingkat nasional maupun internasional, dengan kebijakan yang mempromosikan integrasi hasil kegiatan PkM dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.
- UPPS memiliki mekanisme yang mendorong pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil kegiatan PkM, termasuk hibah, Hak Kekayaan Intelektual (HaKi), dan paten, untuk mengapresiasi inovasi dan kontribusi yang signifikan dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.

Dokumen pendukung:

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

- Kebijakan dan prosedur rekrutmen dosen dan tendik
- Daftar dosen dan dosen pembimbing
- CV dosen dan pembimbing (pendidikan, kualifikasi, pengalaman penelitian)
- Sertifikat Pendidik/Dosen, Sertifikat Kompetensi, dan Ijazah
- Uraian tugas dosen dan tenaga kependidikan
- Kebijakan pengangkatan masing-masing dosen
- Kebijakan kepegawaian
- Rencana pengembangan dosen dan tenaga kependidikan
- Monev pelaksanaan pengembangan dosen dan tendik, serta tindaklanjutnya
- Sosialisasi pengembangan dosen dan tenaga kependidikan
- Risalah rapat dan daftar hadir selama pengembangan rencana ketenagakerjaan

- Ringkasan pengembangan akademik dan profesional dosen
- Dokumen pelatihan dan pengembangan tenaga kependidikan
- Rencana Kinerja Dosen (RKD) dan Laporan Kinerja Dosen (LKD)
- Formulir monitoring dan evaluasi kinerja dosen, sampel formulir yang sudah diisi dari beberapa dosen, hasil penilaian kinerja setiap semester
- Hasil evaluasi kinerja dosen oleh mahasiswa
- Laporan kinerja tendik (DP3)
- Dokumen kontrak pegawai dan kode etik
- Kebijakan dan prosedur untuk pengenalan/orientasi dan pengembangan dosen
- Kebijakan dan dokumen tentang penilaian dan pemberian penghargaan kepada dosen
- Rencana strategis penelitian dan PkM UPPS
- Peta jalan (*roadmap*) penelitian dan PkM UPPS
- Pedoman penyelenggaraan penelitian dan PkM
- Laporan Penelitian, PkM, dan publikasi dosen
- Bukti penghargaan atau pengakuan atas hasil PkM (termasuk menerima: Hibah PkM, HaKI, dan Paten) atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional.
- Kebijakan PkM serta integrasinya.
- Kebijakan mengenai tinjauan kaji etik penelitian (klinis maupun praklinis) dan prosedur aplikasinya.

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan, dan Penelitian

UPPS memiliki fasilitas fisik 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 UPPS menentukan kecukupan infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) yang disediakan untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS memastikan bahwa infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) yang disediakan untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum memadai termasuk untuk mahasiswa berkebutuhan khusus.• UPPS dan PS memiliki sekurangnya laboratorium bidang kimia farmasi dan mikrobiologi, bidang farmaseutika/ teknologi farmasi, bidang biologi farmasi, bidang farmakologi-toksikologi, bidang farmasi klinik dan sosial/komunitas (keputusan APTFI).• UPPS dan PS memiliki laboratorium dan peralatan utama yang mutakhir dalam kondisi baik, tersedia, dan dapat digunakan secara efektif, minimal berupa spektrofotometer UV-Vis, spektrofotometer infra merah, KCKT, mesin kempa tablet (non-manual), <i>dissolution tester</i>, <i>rotary evaporator</i>, KLT densitometer, plastisometer, <i>human anatomy model</i>, <i>blood analyzer</i>, alat bedah hewan, apotek simulasi, dan software pendukung layanan kefarmasian (melebihi standar keputusan APTFI).• UPPS dan PS memastikan jumlah fasilitas laboratorium disesuaikan dengan jumlah mahasiswa.• UPPS memastikan bahwa sumber daya perpustakaan digital dan perpustakaan fisik memadai, terkini, terpelihara dengan baik, dan mudah diakses.• UPPS memastikan bahwa sistem keselamatan dan keamanan mahasiswa diterapkan di semua lokasi.
6.1.2 Bagaimana UPPS memfasilitasi mahasiswa berkebutuhan khusus (difabel)?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memastikan ketersediaan infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	dalam kurikulum memadai untuk mahasiswa berkebutuhan khusus (difabel).

Panduan untuk Asesor

Ruang kelas terbukti memadai, dalam kondisi baik dan mutakhir untuk seluruh jenis ruang kelas dan ruang pertemuan. Jumlah ruang dosen cukup, dalam kondisi baik dan terkini. Jumlah laboratorium dan peralatan memadai dan mutakhir, dalam kondisi baik, siap digunakan, dan dapat digunakan secara efektif. UPPS menyediakan sumber daya perpustakaan digital dan perpustakaan fisik yang memadai, terkini, terpelihara dengan baik, dan mudah diakses. Pelayanan perpustakaan diawasi oleh staf profesional. Terdapat kebijakan dan fasilitas akses bagi mereka yang berkebutuhan khusus. Lingkungan fisik, sosial, dan psikologis mendukung program pendidikan, penelitian, dan program pengabdian kepada masyarakat. Jumlah dan kompetensi tenaga pendukung terbukti memadai. Tersedia fasilitas yang berkualitas prima (perpustakaan, laboratorium, IT, dan layanan kemahasiswaan).

Terdapat sarana dan prasarana yang memadai yang digunakan untuk layanan tridharma termasuk untuk peningkatan keterampilan profesional mahasiswa, dengan penjadwalan yang memadai. Terdapat perencanaan signifikan dalam sarana prasarana yang diantisipasi oleh UPPS selama tiga tahun ke depan, terutama jika akan ada peningkatan jumlah mahasiswa di masa mendatang. Terdapat sistem keamanan yang memadai di semua lokasi untuk memastikan keselamatan mahasiswa untuk menangani keadaan darurat dan kesiapsiagaan bencana. Layanan dukungan mahasiswa harus dimonitor, dievaluasi, dan ditingkatkan. Anggaran yang tersedia memadai untuk pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan sarana dan prasarana.

6.2. Sumber Informasi

UPPS menyediakan akses yang memadai terhadap sumber informasi virtual dan fisik untuk mendukung misi dan kurikulum program studi.

Pertimbangkan penyediaan akses UPPS terhadap sumber informasi bagi mahasiswa, dosen akademik, dan dosen pembimbing, termasuk sumber daya perpustakaan online dan fisik. Evaluasi fasilitas tersebut dalam kaitannya dengan misi dan kurikulum program studi dalam pembelajaran dan penelitian.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.2.1 Bagaimana UPPS merumuskan kebijakan terkait sumber daya informasi (informasi dan sarana prasarana) yang dibutuhkan oleh mahasiswa, dosen akademik dan dosen pembimbing?	<ul style="list-style-type: none"> UPPS mengidentifikasi kebutuhan sumber daya informasi bagi mahasiswa, dosen akademik dan dosen pembimbing.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.2.2 Bagaimana UPPS menyediakan sistem informasi yang dibutuhkan sivitas akademik?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS menyediakan sumber daya informasi yang dibutuhkan oleh mahasiswa, dosen akademik dan dosen pembimbing, dan memastikan bahwa sumber daya informasi terkini dan terpelihara dengan baik.
6.2.3 Bagaimana UPPS melakukan monitoring dan evaluasi kecukupan dan aksesibilitas sistem informasi yang disediakan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memonitor dan mengevaluasi sumber daya informasi untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa, dosen akademik dan dosen pembimbing. • UPPS memperbaiki dan memperbarui sumber daya informasi secara berkelanjutan.
6.2.4 Bagaimana UPPS memastikan bahwa semua mahasiswa dan dosen memiliki akses terhadap sumber daya informasi yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki prosedur bagi mahasiswa dan dosen untuk mendapatkan akses terhadap sumber daya informasi yang dibutuhkan.

Panduan bagi Asesor

Mahasiswa, dosen akademik, dan dosen pembimbing memerlukan sumber informasi dalam bentuk cetak dan elektronik atau komputer. Sistem teknologi informasi mutakhir dan dipelihara dengan baik untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa, dosen akademik, dan dosen pembimbing.

Perpustakaan digital dibangun seiring dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. UPPS menyediakan akses siap pakai terhadap sumber daya perpustakaan yang terpelihara dengan baik, cukup dalam jumlah dan variasi buku teks, jurnal, dan sumber lain serta teknologi untuk mendukung misi pendidikan dan misi lainnya. UPPS menyediakan infrastruktur komputer dan jaringan yang mudah diakses. Mahasiswa, dosen akademik, dan dosen pembimbing memiliki akses terhadap sumber daya teknologi informasi yang memadai, termasuk akses Wifi, untuk mendukung capaian pembelajaran dan tujuan UPPS.

UPPS melaksanakan program monitor, evaluasi, dan umpan balik secara berkala mengenai sumber informasi dari mahasiswa, dosen akademik, dan dosen pembimbing. Perpustakaan dan pusat informasi melakukan pengumpulan, pengelolaan, dan penyebaran sumber informasi untuk memenuhi kebutuhan pengguna akademis, penelitian dan administratif. Terdapat kebijakan dan rencana untuk perbaikan berkelanjutan, pemutakhiran dan pembaruan sumber daya informasi adaptif.

Kualitas fasilitas yang ditunjukkan harus dievaluasi dan ditingkatkan. Layanan perpustakaan diawasi oleh pustakawan yang responsif terhadap kebutuhan mahasiswa, anggota UPPS, dan pihak lain yang terkait dengan institusi. Perpustakaan memiliki jumlah dan kualitas buku teks dan jurnal yang memadai. Perpustakaan juga memiliki jam buka yang cukup bagi mahasiswa untuk memperoleh akses ke sumber dayanya. Staf teknologi informasi dengan keahlian yang sesuai

tersedia untuk membantu mahasiswa, dosen, dan staf administrasi. Perpustakaan harus mudah di akses dari luar kampus. Perpustakaan memenuhi syarat untuk semua mahasiswa, dosen, dan anggota staf dengan ID (tanda pengenal) yang valid.

6.3. Sumber Daya Keuangan

Sumber daya keuangan institusi yang berkelanjutan untuk memastikan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan di akhir program dan kegiatan tridharma lainnya, serta sepadan dengan sumber daya organisasi yang mengelola.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.3.1 Bagaimana UPPS menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pencapaian visi, misi?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pencapaian visi, misi.
6.3.2 Bagaimana dukungan pendanaan untuk UPPS dan keberlanjutannya?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki sumber daya keuangan untuk mencukupi dan mendukung program secara berkelanjutan.
6.3.3 Bagaimana UPPS mengelola sumber dan/atau jumlah keuangan yang dapat berubah dari waktu ke waktu?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki kebijakan dan sistem pengelolaan sumber keuangan yang memadai untuk keberlanjutan penyelenggaraan program tridharma.
6.3.4 Bagaimana UPPS memastikan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS melaksanakan audit internal dan eksternal secara konsisten untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan untuk kegiatan tridharma.

Panduan untuk Asesor

- Tersediannya penjelasan tentang sumber pendanaan perguruan tinggi dalam mendukung program studi dan memastikan bahwa sumber tersebut berpotensi menjadi sumber daya keuangan yang berkelanjutan.
- Program studi juga harus memberikan informasi tentang fluktuasi sumber pendanaan dalam periode tertentu dan strategi yang diterapkan untuk keberlanjutan program pendidikan.

Dokumen pendukung:

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

- Tautan ke perpustakaan elektronik
- Daftar fasilitas fisik, peralatan/instrumen yang tersedia dan dapat diakses
- Kebijakan akses bagi masyarakat berkebutuhan khusus
- Kebijakan tentang pemeliharaan dan kalibrasi peralatan
- Daftar wahana praktik yang digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan untuk penempatan mahasiswa

- Standar Operasional Prosedur dalam penggunaan peralatan laboratorium.
- Daftar sistem TI yang tersedia dan manualnya
- Kebijakan TI untuk mendukung pengelolaan program dan penyelenggaraan tridharma.
- Dokumen pemanfaatan/penggunaan sistem TI bagi civitas akademik
- Dokumen kebijakan keuangan
- Perencanaan anggaran dan laporan keuangan berkala
- Laporan keuangan UPPS dalam 3 tahun terakhir
- Hasil audit: keuangan dan sarana prasarana

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

7.1. Sistem Penjaminan Mutu

UPPS dan PS telah menerapkan sistem penjaminan mutu yang mencakup komponen pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan sistem pendukung (sumber daya) sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Mempertimbangkan tujuan, peran, desain, dan pengelolaan sistem penjaminan mutu, termasuk apa yang dianggap sebagai mutu 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 pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal di UPPS dan PS dan sosialisasinya pada pemangku kepentingan internal dan eksternal?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS dan PS memiliki sistem penjaminan mutu internal yang ditetapkan, dan prosesnya diimplementasikan, dipertahankan, dan selalu ditingkatkan.• UPPS dan PS menentukan dan menerapkan kriteria dan metode (termasuk monitoring, pengukuran, dan indikator kinerja terkait) yang diperlukan untuk memastikan operasi dan kontrol yang efektif.• UPPS dan PS mengevaluasi dan menerapkan perubahan yang diperlukan untuk memastikan proses penjaminan mutu mencapai hasil yang diinginkan.• UPPS dan PS memberikan informasi tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal.
7.1.2 Bagaimana pembagian tugas dan wewenang di lembaga penjaminan mutu internal?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS dan PS memberikan tanggung jawab dan wewenang untuk menjamin bahwa sistem manajemen mutu sesuai dengan persyaratan standar yang digunakan.
7.1.3 Bagaimana sumber daya dikelola untuk penjaminan mutu?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS mengelola sumber daya yang diperlukan untuk penerapan, pemeliharaan, dan peningkatan berkelanjutan sistem penjaminan mutu secara efektif dan efisien.
7.1.4 Bagaimana keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem penjaminan mutu?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal yang relevan untuk sistem manajemen mutu dan apa kontribusinya.
7.1.5 Bagaimana sistem penjaminan mutu digunakan untuk meningkatkan mutu tridharma perguruan tinggi?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS memanfaatkan hasil dari sistem penjaminan mutu untuk mengidentifikasi, mengkaji, dan mengendalikan perubahan yang

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	<p>dibuat selama, atau setelah perancangan dan pengembangan tridharma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • UPPS mengevaluasi kinerja dan efektivitas penjaminan mutu. • UPPS mengidentifikasi dan menetapkan peluang untuk perbaikan dan menerapkan tindakan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan dan meningkatkan kepuasan pemangku kepentingan.

Panduan untuk Asesor

UPPS dan PS memiliki sistem penjaminan mutu internal yang diimplementasikan secara menyeluruh meliputi siklus PDCA/PPEPP. Dengan kriteria dan metode yang meliputi monitoring, pengukuran, dan indikator kinerja terkait, UPPS memastikan operasi dan kontrol yang efektif. Selain itu, UPPS menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan, serta memberikan informasi tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) kepada masyarakat.

Unit/Organisasi Penjaminan Mutu diberi tanggung jawab dan wewenang untuk menjamin bahwa sistem manajemen mutu sesuai dengan persyaratan standar yang berlaku. Untuk menerapkan sistem manajemen mutu yang efektif, UPPS menyediakan unit/lembaga yang diperlukan dan mengidentifikasi sumber daya yang diperlukan untuk penerapan, pemeliharaan, dan peningkatan berkelanjutan dari sistem penjaminan mutu. UPPS memastikan bahwa sumber daya yang disediakan mencukupi dan mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal yang relevan beserta kontribusinya. UPPS memanfaatkan hasil dari sistem penjaminan mutu untuk mengidentifikasi, mengkaji, dan mengendalikan perubahan yang dilakukan selama atau setelah perancangan dan pengembangan program Pendidikan.

Dokumen pendukung:

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

- Sistem penjaminan mutu: struktur dan tupoksi.
- Dokumen mutu: kebijakan, standar, manual, formulir, dan dokumen pendukung lainnya.
- Laporan audit mutu internal.
- Laporan rapat tinjauan manajemen.
- Sumber daya yang dialokasikan untuk penjaminan mutu.
- Notulen rapat dan laporan keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem penjaminan mutu.
- Dokumen tindak lanjut atas umpan balik penjaminan mutu untuk peningkatan mutu berkelanjutan.

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

8.1 Tata Kelola

UPPS memiliki tata kelola yang jelas terkait dengan pengajaran, pembelajaran, penelitian, dan alokasi sumber daya yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan, selaras dengan visi, misi dan tujuan UPPS untuk memastikan stabilitas UPPS.

UPPS menjelaskan model kepemimpinan dan sistem pengambilan keputusan dan struktur organisasinya, termasuk keanggotaan, tugas pokok dan fungsi, tanggung jawab, serta mekanisme pelaporannya; dan UPPS memiliki prosedur manajemen risiko.

Penyelenggaraan Program Studi Farmasi Program Doktor tergantung pada struktur institusi yang menawarkan program tersebut dan juga tergantung pada peraturan perguruan tinggi dan Pemerintah. Pemangku kepentingan yang relevan adalah pimpinan UPPS dan PS, administrasi program studi, mahasiswa, perguruan tinggi, wahana praktik kefarmasian, institusi pemerintah, dan organisasi nasional dan internasional terkait. Program studi farmasi program Doktor bersama-sama dengan program lain dalam bidang farmasi dikelola oleh fakultas/sekolah farmasi.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
8.1.1 Bagaimana dan oleh badan/lembaga mana keputusan tentang fungsi UPPS dibuat?	<ul style="list-style-type: none">• Badan/Institusi yang bertanggungjawab menetapkan keputusan terkait dengan fungsi UPPS.• UPPS dalam bentuk fakultas/sekolah farmasi menetapkan dan melaksanakan tata kelola PS.
8.1.2 Bagaimana proses dan unit yang mendukung penyelenggaraan tridharma diatur di UPPS?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS menetapkan kegiatan tridharma yang diatur di UPPS.• UPPS menetapkan unit yang bertanggungjawab untuk mengelola melaksanakan kegiatan tridharma PT.
8.1.3 Bagaimana menyelaraskan anggaran dengan misi dan tujuan UPPS?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS menyelaraskan alokasi anggaran dengan misi dan tujuan UPPS.
8.1.4 Peraturan tata kelola apa yang digunakan untuk memonitor kinerja UPPS?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS memiliki badan/lembaga yang bertanggung jawab untuk memonitor kinerja semua unit/organ di UPPS.
8.1.5 Bagaimana cara mengidentifikasi dan memitigasi risiko di UPPS?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS memiliki mekanisme untuk mengidentifikasi dan memitigasi seluruh risiko yang mungkin terjadi dalam pengelolaan UPPS dan penyelenggaraan tridharma.

Panduan untuk Asesor

UPPS memiliki struktur organisasi yang tepat terdiri dari pengelola institusi yang menggambarkan fungsi mereka terkait dengan pengajaran, pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan alokasi sumber daya. Struktur transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan

dan selaras dengan visi, misi dan tujuan UPPS. Tata kelola UPPS juga selaras dengan fungsi rumah sakit pendidikan sebagai sumber daya untuk pengajaran klinis, atau wahana pendidikan kesehatan lain sebagai sumber pembelajaran. UPPS menyediakan kebijakan, prosedur, dan peraturan untuk mencegah konflik kepentingan.

Pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dikelola oleh suatu unit/badan/lembaga. Seluruh anggotanya bertanggung jawab terhadap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta melaporkan seluruh kegiatan tridharma kepada pimpinan UPPS.

Alokasi anggaran dikembangkan berdasarkan misi UPPS yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat diakses dan transparan. Terdapat unit/badan/lembaga (di bawah UPPS) yang ditugaskan untuk melakukan pemantauan kinerja institusi secara berkala.

UPPS mengembangkan sistem manajemen risiko termasuk risiko di lingkungan internal dan eksternal institusi untuk mengidentifikasi dan memitigasi semua risiko yang mungkin terjadi terkait dengan aktivitas pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta alokasi sumber dayanya.

8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola

UPPS memiliki kebijakan dan prosedur untuk melibatkan atau berkonsultasi dengan mahasiswa dan dosen dalam aspek utama manajemen institusi dan kegiatan serta proses pendidikan.

UPPS mempertimbangkan bagaimana mahasiswa dan dosen dapat berpartisipasi dalam perencanaan, pelaksanaan, penilaian mahasiswa, dan kegiatan evaluasi kualitas institusi, atau memberikan tanggapan terhadap kegiatan tersebut. UPPS menentukan mekanisme untuk mengatur keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam tata kelola dan administrasi.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
8.2.1 Bagaimana keterlibatan mahasiswa, dosen dan pemangku kepentingan lain dalam pengambilan keputusan dan fungsi UPPS?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS memiliki kebijakan dalam melibatkan mahasiswa, dosen dan pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan dan fungsi UPPS.
8.2.2 Bagaimana UPPS menciptakan lingkungan inklusif dan mendorong keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS menciptakan lingkungan inklusif untuk mendorong keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola (keragaman sosial, ekonomi, gender, budaya, dan aksesibilitas informasi).
8.2.3 Apakah UPPS memiliki kebijakan tentang perwakilan mahasiswa dan partisipasi yang sesuai dalam proses akademik dan non akademik?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS memiliki kebijakan tentang keterlibatan perwakilan mahasiswa dan partisipasi yang sesuai dalam proses akademik dan non akademik.

	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS mendorong dan memfasilitasi kegiatan mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan.
--	---

Panduan untuk Asesor

UPPS memiliki kebijakan yang mendukung pelibatan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan serta fungsi UPPS. Kebijakan ini dirancang untuk memastikan partisipasi aktif dari semua pihak terkait dalam proses pengambilan keputusan yang memengaruhi kegiatan akademik dan operasional UPPS. Melalui berbagai forum, komite, dan mekanisme konsultasi, mahasiswa dan dosen dapat memberikan masukan dan berkontribusi pada pengembangan kebijakan, perencanaan strategis, serta penilaian program. Ini tidak hanya memperkuat transparansi dan akuntabilitas dalam tata kelola UPPS, tetapi juga mempromosikan rasa memiliki dan keterlibatan yang lebih dalam di kalangan sivitas akademika, meningkatkan kualitas keputusan yang diambil, dan memastikan bahwa kebijakan UPPS mencerminkan kebutuhan dan aspirasi semua pemangku kepentingan.

Tidak ada hambatan aspek sosial budaya dalam keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola UPPS. Mahasiswa diberi kebebasan dalam mengutarakan pemikiran dan argumentasinya.

8.3 Administrasi

UPPS memiliki dukungan administrasi yang tepat dan memadai untuk mencapai tujuan dalam pengajaran, pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

UPPS mengembangkan kebijakan dan proses peninjauan untuk memastikan dukungan staf administrasi, dan anggaran yang memadai dan efisien untuk semua kegiatan dan operasional UPPS.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
8.3.1 Bagaimana tata kelola administrasi mendukung fungsi UPPS?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki tata kelola administrasi untuk mendukung fungsi UPPS.
8.3.2 Bagaimana mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi UPPS?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki dan melaksanakan mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi UPPS.
8.3.3 Bagaimana prosedur pelaporan administrasi terkait pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki dan melaksanakan prosedur pelaporan administrasi kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Panduan bagi Asesor

Struktur administrasi dirancang oleh UPPS berdasarkan kebutuhan dan fungsinya dalam mendukung UPPS. UPPS menyediakan staf administrasi yang tepat untuk dapat merencanakan dan mengembangkan program termasuk mengembangkan kebijakan dan proses pemantauan untuk menjamin urusan administrasi yang memadai dan efisien.

UPPS mengadakan pertemuan rutin yang melibatkan semua pimpinan, dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengambil tindakan apa pun mengenai kegiatan dan operasional UPPS sehingga UPPS dapat berfungsi dengan baik.

Struktur pelaporan administrasi terkait pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat mencakup administrasi, staf, anggaran, hasil, dan kendala/hambatan (rencana dan realisasi).

Struktur administrasi dirancang oleh lembaga berdasarkan kebutuhan dan fungsinya dalam mendukung institusi. UPPS menyediakan staf administrasi yang sesuai untuk merencanakan dan mengembangkan program.

UPPS mengadakan pertemuan secara berkala untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengambil tindakan apa pun mengenai kegiatan dan operasional institusi agar lembaga mampu berfungsi dengan baik.

Dokumen pendukung:

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 UPPS.
- 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.
- Prosedur administrasi unit pengelola program studi/program studi
- Evaluasi layanan administrasi
- Tindak lanjut terhadap hasil evaluasi layanan administrasi

BAB III. PROSES PENILAIAN PROGRAM STUDI FARMASI PROGRAM DOKTOR OLEH ASESOR

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>.

3.1. Proses Penilaian Program Studi oleh Asesor

Sebelum melaksanakan proses penilaian program studi, Asesor **wajib memahami** persyaratan dan prosedur akreditasi program studi di LAM-PTKes serta memahami **Prosedur Penilaian Program Studi** yang secara langsung dilakukan oleh asesor. Sebagai gambaran umum, Tim Asesor akan melakukan beberapa tahapan/proses selama asesmen/penilaian akreditasi program studi, yaitu:

- a. Tahap Pembimbingan Penulisan Evaluasi Diri (*nurturing*)
- b. Tahap Asesmen Kecukupan (AK)
- c. Tahap Asesmen Lapangan (AL)

Tim Asesor yang bertugas pada akreditasi program studi **Dokter Farmasi** terdiri atas **2 (dua) orang** pakar sejawat (*peer group*) yang memahami penyelenggaraan program studi terkait. Pembagian tugas tim asesor terdiri atas: **koordinator (merangkap anggota) dan sekretaris (merangkap anggota)**.

3.2. Asesmen Kecukupan

Format Ringkasan Penilaian Asesmen Kecukupan (F1)

Form ini diisikan oleh masing-masing asesor pada saat penilaian mandiri Asesmen Kecukupan dan bersama-sama saat konsolidasi hasil Asesmen Kecukupan. Pengisian format penilaian dilakukan melalui SIMAk, apabila ada kendala pada jaringan/koneksi internet maka format penilaian yang digunakan adalah diunduh melalui SIMAk. Contoh Format dapat dilihat pada **Lampiran 1**.

3.3. Asesmen Lapangan:

a. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2)

Form ini **diisikan** bersama sesuai dengan hasil validasi dan verifikasi data, informasi, serta kinerja program studi. Pengisian format penilaian dilakukan melalui SIMAk, apabila ada kendala pada jaringan/koneksi internet maka format penilaian yang digunakan diunduh melalui SIMAk. Contoh Format dalam dilihat pada **Lampiran 2**.

b. Format Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)

Form ini **diisikan** bersama sesuai dengan hasil validasi dan verifikasi data, informasi, serta kinerja program studi. Pengisian format penilaian dilakukan melalui SIMAk, apabila ada kendala pada jaringan/koneksi internet maka format penilaian yang digunakan diunduh melalui SIMAk. Contoh Format dalam dilihat pada **Lampiran 3**.

c. Format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4)

Form ini diisikan bersama sesuai dengan hasil asesmen yang telah dilakukan. Pengisian format penilaian dilakukan melalui SIMAk, apabila ada kendala pada jaringan/koneksi internet maka format penilaian yang digunakan diunduh melalui SIMAk. Contoh Format dalam dilihat pada **Lampiran 4.**

3.4. Kesimpulan dan Hasil Penilaian Akreditasi

Hasil penilaian akreditasi program studi adalah berupa status Terakreditasi atau Tidak Terakreditasi. Penentuan keputusan hasil penilaian akreditasi program studi untuk program profesi terdapat pada Format 4 (Kategori Ringkasan Hasil Penilaian Keseluruhan), dengan syarat pemenuhan sebagai berikut:

- a. Program studi mendapatkan Status "**Terakreditasi**" apabila:
 - 1) Terdapat 5 sampai dengan 9 (5-9) dari 9 Sub-kriteria* "Memenuhi Sebagian"; dan
 - 2) Sub-kriteria lainnya "Memenuhi".
- b. Program studi mendapatkan Status "**Tidak Terakreditasi**" apabila:
 - 1) Salah satu dari sub-kriteria "Tidak Memenuhi"; dan/atau
 - 2) Salah satu di luar dari 9 sub-kriteria* "Memenuhi Sebagian".

Keterangan:

*) **9 Sub-kriteria** yang diperbolehkan "**Memenuhi Sebagian**" untuk Status "**Terakreditasi**", terdiri atas:

- 1) Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran;
- 2) Konseling dan Dukungan Mahasiswa;
- 3) Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa;
- 4) Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen;
- 5) Pengembangan Tenaga Kependidikan;
- 6) Sumber Informasi;
- 7) Sumber Daya Keuangan;
- 8) Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola; dan
- 9) Administrasi.

BAB IV. PERTIMBANGAN PAKAR (*EXPERT JUDGEMENT*)

Tim Asesor diharapkan memberikan pertimbangan pakar (*expert judgment*) dalam bentuk uraian menyeluruh dan kualitatif mengenai masukan, proses dan luaran, dengan menggunakan indikator berikut:

Relevansi

Relevansi adalah tingkat keterkaitan hasil/luaran dengan tujuan program studi dan tuntutan masyarakat nasional maupun internasional, yang terwujud dalam upaya untuk memperbaiki proses pembelajaran, sehingga kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan pasar kerja dengan mengupayakan peningkatan kemungkinan lulusan untuk dipekerjakan, peningkatan gaji permulaan bagi lulusan, perpendekan masa tunggu lulusan untuk memperoleh dan memulai pekerjaan, dan memperbaiki hubungan antara program studi dengan bidang pekerjaan; sebagai upaya untuk memperbaiki proses pembelajaran, sehingga kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan dalam pasar kerja.

Suasana Akademik

Suasana Akademik merupakan iklim yang mendukung interaksi antar sivitas akademika untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Suasana akademik merupakan fungsi kepemimpinan dan manajemen unit pengelola program studi dan program studi yang berkenaan dengan perbaikan proses pembelajaran, termasuk manajemen pengembangan dan implementasi kurikulum, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dengan penyediaan sumber daya yang bermutu.

Suasana akademik dikembangkan melalui: hubungan yang sehat antara dosen-mahasiswa, antara pada dosen, antara mahasiswa; hubungan yang sehat untuk mengembangkan mutu proses pendidikan yang didukung oleh semua staf pengajar dan staf administrasi; keterbukaan dan akuntabilitas dalam semua kehidupan akademik; semangat dan motivasi semua dosen untuk bekerja dalam semua kegiatan akademik; keterlibatan masyarakat dalam proses akademik dan pembelajaran.

Manajemen Internal

Manajemen internal adalah upaya unit pengelola program studi dan program studi untuk: memperbaiki manajemen dan organisasi; memperbaiki semangat dan motivasi staf; menata alokasi/mekanisme pendanaan yang lebih baik; mengoptimalkan alokasi dan pemanfaatan sumber daya; aliran sumber daya yang diperoleh dari kegiatan lain dapat dimanfaatkan untuk keseluruhan program; pendekatan dari bawah ke atas untuk mengembangkan rencana; dan inisiatif dan tanggung jawab setiap unsur.

Keberlanjutan

Keberlanjutan upaya unit pengelola program studi dan program studi untuk mempertahankan kelanggengan penyelenggaraan program studi, yang mencakup penyelenggaraan sistem karir dan upaya menyediakan pekerjaan bagi lulusan; pemberdayaan partisipasi masyarakat; mengembangkan dan memanfaatkan jaringan kerja sama dan kemitraan; membangun dan memanfaatkan dukungan wilayah regional.

Efisiensi dan Efektivitas Pendidikan

Efisiensi dan efektivitas berkenaan dengan upaya perbaikan proses dan hasil pembelajaran bagi mahasiswa, terutama mahasiswa baru, melalui interaksi kelas; pembelajaran di perpustakaan; pekerjaan laboratorium dan tugas akhir. Penyelenggaraan program bantuan bagi mahasiswa, tutorial dan tugas di luar kelas; akses

kepada rujukan dan sumber di luar program studi; interaksi teman sebaya; kegiatan di laboratorium bahasa. Membangun sistem evaluasi yang obyektif, komprehensif dan transparan; serta menyelenggarakan sertifikasi bagi lulusan.

Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan: keseluruhan pendirian individu kunci, yaitu orang-orang dalam organisasi, yang terlibat dalam perumusan, operasi, dan interaksi dengan lingkungan; kekuatan visi yang memberikan arah pada penyusunan rencana pengembangan, membimbing pelaksanaan rencana ke arah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan; komitmen kelembagaan; pengembangan hubungan dan nilai kompetitif yang memperlihatkan nilai tambah dan kompetitif. Dalam rangka pengelolaan unit pengelola program studi dan program studi, elemen-elemen kepemimpinan itu diwujudkan dalam pengelolaan kurikulum, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, yang didukung oleh penyediaan sumber daya yang bermutu.

Aksesibilitas dan Pemerataan (terutama bagi mahasiswa baru)

Aksesibilitas dan pemerataan pendidikan adalah kondisi yang memungkinkan peningkatan dan pemerataan kesempatan calon mahasiswa untuk memasuki program studi, terutama calon mahasiswa yang tidak beruntung secara ekonomis, dan partisipasi serta kesempatan kaum perempuan untuk belajar pada tingkat pendidikan tinggi; meningkatkan kapasitas penerimaan calon mahasiswa; dan meningkatkan upaya penelusuran bakat calon mahasiswa secara terbuka.

BAB V. PENUTUP

Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Farmasi Program Doktor ini disusun untuk memberikan pedoman yang jelas dan komprehensif bagi para asesor dalam menjalankan tugas mereka. Setiap aspek penilaian telah dijelaskan secara detail untuk memastikan bahwa proses akreditasi berjalan secara objektif, transparan, dan konsisten dengan standar yang telah ditetapkan.

Akreditasi merupakan salah satu upaya untuk menjamin mutu Program Studi Farmasi Program Doktor di Indonesia. Melalui proses akreditasi, diharapkan setiap program studi dapat memberikan pendidikan yang berkualitas, menghasilkan lulusan yang kompeten, dan mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional. Akreditasi juga berfungsi sebagai alat evaluasi diri bagi program studi untuk terus meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan.

Asesor memiliki peran yang sangat penting dalam proses akreditasi. Dengan kompetensi dan integritas yang dimiliki, para asesor diharapkan dapat menjalankan tugasnya dengan profesional dan objektif. Penilaian yang dilakukan oleh asesor akan memberikan gambaran nyata tentang kualitas program studi dan menjadi dasar bagi keputusan akreditasi yang diambil.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan para asesor dapat lebih mudah dalam menjalankan tugasnya dan memberikan penilaian yang objektif serta adil. Selain itu, Program Studi Farmasi Program Doktor diharapkan dapat menggunakan hasil akreditasi sebagai cermin untuk terus melakukan perbaikan dan inovasi dalam penyelenggaraan pendidikan.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Farmasi Program Doktor ini. Semoga panduan ini dapat bermanfaat dan mendukung peningkatan mutu Program Studi Farmasi Program Doktor di Indonesia. Mari kita bersamasama mewujudkan pendidikan yang berkualitas demi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

Panduan ini diharapkan dapat menjadi pegangan yang berguna bagi para asesor dalam menjalankan tugasnya, serta bagi program studi dalam meningkatkan mutu pendidikan yang diselenggarakan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Kecukupan (F1)

Kriteria	Sub Kriteria	Elemen Utama Kriteria	Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asemen Kecukupan (AK)	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AK (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan program studi ditetapkan?		
		dst.		
Kriteria 2. Kurikulum	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum	2.1.1 dst		
	2.2 Struktur Kurikulum	2.2.1 dst		
	2.3 Isi Kurikulum	2.3.1 dst		
	2.4 Lingkungan dan Budaya Penelitian	2.4.1 dst		
	2.5 Etika Penelitian dan Publikasi	2.5.1 dst		
Kriteria 3. Penilaian	3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian Pembelajaran	3.1.1 dst		
	3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran	3.2.1 dst		
	3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan	3.3.1 dst		
	3.4 Pengendalian Mutu Penilaian	3.4.1 dst		
Kriteria 4. Mahasiswa	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)	4.1.1 dst		
	4.2 Hak dan Kewajiban	4.2.1 dst		
	4.3 Konseling dan Dukungan Mahasiswa	4.3.1 dst		
	4.4 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa	4.4.1 dst		
	4.5 Keselamatan Mahasiswa	4.5.1 dst		

Kriteria	Sub Kriteria	Elemen Utama Kriteria	Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asemen Kecukupan (AK)	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AK (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat	5.1 Kebijakan Penetapan Dosen	5.1.1 dst		
	5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen	5.2.1 dst		
	5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen	5.3.1 dst		
	5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan	5.4.1 dst		
	5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.5.1 dst		
	5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.6.1 dst		
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan	6.1 Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan	6.1.1 dst		
	6.2 Sumber Informasi	6.2.1 dst		
	6.3 Sumber Daya Keuangan	6.3.1 dst		
Kriteria 7. Penjaminan Mutu	7.1 Sistem Penjaminan Mutu	7.1.1 dst		
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi	8.1 Tata Kelola	8.1.1 dst		
	8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola	8.2.1 dst		
	8.3 Administrasi	8.3.1 dst		

Lampiran 2. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2)

Kriteria	Sub Kriteria	Elemen Utama Kriteria	Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asemen Lapangan (AL)	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AL (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan program studi ditetapkan?		
		dst.		
Kriteria 2. Kurikulum	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum	2.1.1 dst		
	2.2 Struktur Kurikulum	2.2.1 dst		
	2.3 Isi Kurikulum	2.3.1 dst		
	2.4 Lingkungan dan Budaya Penelitian	2.4.1 dst		
	2.5 Etika Penelitian dan Publikasi	2.5.1 dst		
Kriteria 3. Penilaian	3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian Pembelajaran	3.1.1 dst		
	3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran	3.2.1 dst		
	3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan	3.3.1 dst		
	3.4 Pengendalian Mutu Penilaian	3.4.1 dst		
Kriteria 4. Mahasiswa	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)	4.1.1 dst		
	4.2 Hak dan Kewajiban	4.2.1 dst		
	4.3 Konseling dan Dukungan Mahasiswa	4.3.1 dst		
	4.4 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa	4.4.1 dst		
	4.5 Keselamatan Mahasiswa	4.5.1 dst		
Kriteria 5. Dosen, Tenaga	5.1 Kebijakan Penetapan Dosen	5.1.1 dst		
	5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen	5.2.1 dst		

Kriteria	Sub Kriteria	Elemen Utama Kriteria	Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asemen Lapangan (AL)	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AL (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat	5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen	5.3.1 dst		
	5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan	5.4.1 dst		
	5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.5.1 dst		
	5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.6.1 dst		
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan	6.1 Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan	6.1.1 dst		
	6.2 Sumber Informasi	6.2.1 dst		
	6.3 Sumber Daya Keuangan	6.3.1 dst		
Kriteria 7. Penjaminan Mutu	7.1 Sistem Penjaminan Mutu	7.1.1 dst		
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi	8.1 Tata Kelola	8.1.1 dst		
	8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola	8.2.1 dst		
	8.3 Administrasi	8.3.1 dst		

Lampiran 3. Format Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)

Laporan Penilaian Asesmen Lapangan			Rekomendasi			
Kriteria	Sub Kriteria	Laporan Naratif	Area Kekuatan	Area Perhatian	Area yang memerlukan bukti	Rekomendasi
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi					
Kriteria 2. Kurikulum	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum					
	2.2 Struktur Kurikulum					
	2.3 Isi Kurikulum					
	2.4 Lingkungan dan Budaya Penelitian					
	2.5 Etika Penelitian dan Publikasi					
Kriteria 3. Penilaian	3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian Pembelajaran					
	3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran					
	3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan					
	3.4 Pengendalian Mutu Penilaian					
Kriteria 4. Mahasiswa	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)					
	4.2 Hak dan Kewajiban					
	4.3 Konseling dan Dukungan Mahasiswa					
	4.4 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa					

Laporan Penilaian Asesmen Lapangan			Rekomendasi			
Kriteria	Sub Kriteria	Laporan Naratif	Area Kekuatan	Area Perhatian	Area yang memerlukan bukti	Rekomendasi
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	4.5 Keselamatan Mahasiswa					
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat	5.1 Kebijakan Penetapan Dosen					
	5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen					
	5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen					
	5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan					
	5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi					
	5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi					
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan	6.1 Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan					
	6.2 Sumber Informasi					
	6.3 Sumber Daya Keuangan					
Kriteria 7. Penjaminan Mutu	7.1 Sistem Penjaminan Mutu					
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi	8.1 Tata Kelola					
	8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola					
	8.3 Administrasi					

Asesor	TTD	Tempat, Tanggal Tahun Pimpinan Unit Pengelola Program Studi/Program Studi	TTD
Ketua			
.....		
		Ketua UPPS/PS	
Sekretaris			
.....
Anggota			
.....		

Lampiran 4. Format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4)

Kriteria (8)	Sub Kriteria (28)	Memenuhi	Memenuhi Sebagian	Tidak Memenuhi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi			
Kriteria 2. Kurikulum	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum			
	2.2 Struktur Kurikulum			
	2.3 Isi Kurikulum			
	2.4 Lingkungan dan Budaya Penelitian			
	2.5 Etika Penelitian dan Publikasi			
Kriteria 3. Penilaian	3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian Pembelajaran			
	3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran			
	3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan			
	3.4 Pengendalian Mutu Penilaian			
Kriteria 4. Mahasiswa	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)			
	4.2 Hak dan Kewajiban			
	4.3 Konseling dan Dukungan Mahasiswa			
	4.4 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa			
	4.5 Keselamatan Mahasiswa			
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat	5.1 Kebijakan Penetapan Dosen			
	5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen			
	5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen			
	5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan			
	5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi			
	5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi			
	6.1 Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan			

Kriteria (8)	Sub Kriteria (28)	Memenuhi	Memenuhi Sebagian	Tidak Memenuhi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan	6.2 Sumber Informasi			
	6.3 Sumber Daya Keuangan			
Kriteria 7. Penjaminan Mutu	7.1 Sistem Penjaminan Mutu			
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi	8.1 Tata Kelola			
	8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola			
	8.3 Administrasi			
Kesimpulan¹⁾				
Hasil²⁾				

Catatan:

¹⁾ Deskripsikan dalam kalimat

²⁾ "TERAKREDITASI/TIDAK TERAKREDITASI"

Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
H-1 Sesuai dengan jadwal penerbangan atau transportasi masing-masing Asesor	<ul style="list-style-type: none"> Asesor berangkat dari tempat tinggal masing-masing ke kota dimana Program Studi berada. Pihak Perguruan Tinggi atau Program Studi melakukan penjemputan Tim Asesor. Penyamaan persepsi oleh Tim Asesor dan penyusunan acara asesmen lapangan ke kampus. Pertemuan informal dengan Perguruan Tinggi untuk menyampaikan jadwal acara. 	Tim Asesor, sampai di kota tujuan AL
Hari Pertama 08.00 – 09.00	Pembukaan kegiatan Asesmen Lapangan.	
09.00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> Presentasi dan klarifikasi oleh pimpinan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi. Asesmen dan diskusi dengan pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Program Studi, Tim Penyusun Dokumen Akreditasi, dan Wahana Praktik. 	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.	
Hari Kedua 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	Asesor memastikan ketersediaan

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
	pendidikan dengan standar yang ditetapkan (perkuliahan, praktikum, dan mutu serta kelengkapan sarpras).	(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, praktikum, dan mutu serta kelengkapan sarpras).	Asesor memastikan aspek keamanan, kesehatan, aksesibilitas, ketersediaan sumber belajar, pemeliharaan, kebersihan, kenyamanan, dukungan 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 Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2), Laporan Penilaian Asesmen Lapangan dan Rekomendasi (F3).	Kerja mandiri asesor untuk menyusun draft laporan melalui SIMAk.
Hari Ketiga 08.00 – 10.00	Pemaparan dan diskusi Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3) 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 Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3) oleh Tim Asesor.	
11.00 – 12.00	Penandatanganan Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3) oleh Tim Asesor, Ketua Program Studi, dan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi.	
	Penutupan kegiatan Asesmen Lapangan (AL).	

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 14.30	Tim Asesor berdiskusi untuk menetapkan kesimpulan dan hasil dalam format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4) .	Kerja mandiri asesor
14.30 – 15.00	Asesor menyelesaikan hasil Asesmen Lapangan melalui SIMAk yang terdiri dari: Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2), Laporan Penilaian Asesmen Lapangan dan Rekomendasi (F3), dan Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4).	Kerja mandiri asesor
H+1	Asesor melakukan perjalanan pulang kembali ke daerah asal masing-masing.	