Lampiran **073** Peraturan Badan Akreditasi Nasional Nomor 15 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi 129 (Seratus Dua Puluh Sembilan) Program Studi Bidang Kesehatan

LAM-PTKes



**AKREDITASI PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU GIZI**

**BUKU III A**

**PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA AKREDITASI PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU GIZI**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI**

**PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN**

**JAKARTA**

**2019**

## **DAFTAR ISI**

[DAFTAR ISI 2](#_Toc28972853)

[PENDAHULUAN 3](#_Toc28972854)

[TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA 4](#_Toc28972855)

[PENJELASAN 4](#_Toc28972856)

[DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI 7](#_Toc28972857)

[KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI 9](#_Toc28972858)

[KRITERIA 2. Tata PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJA SAMA 9](#_Toc28972859)

[KRITERIA 3. MAHASISWA 11](#_Toc28972860)

[KRITERIA 4. Sumber Daya Manusia (SDM) 13](#_Toc28972861)

[KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA 16](#_Toc28972862)

[KRITERIA 6. PENDIDIKAN 20](#_Toc28972863)

[KRITERIA 7. PENELITIAN 23](#_Toc28972864)

[KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 24](#_Toc28972865)

[KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: Hasil Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat 25](#_Toc28972866)

[PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI 30](#_Toc28972867)

**PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA AKREDITASI PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU GIZI**

# PENDAHULUAN

Dokumen Kinerja program studi Doktor Ilmu Gizi merupakan alat atau instrumen untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja program studi Doktor Ilmu Gizi pada perguruan tinggi dalam rangka pengendalian mutu semua perguruan tinggi di Indonesia.

Dokumen kinerja program studi dilengkapi dengan lampiran sebagai pendukung informasi yang berkaitan dengan jawaban terhadap pertanyaan yang bersangkutan. Lampiran diberikan dalam bentuk *soft file* terpisah dari Dokumen Kinerja. Lampiran-lampiran tersebut merupakan komponen yang dijadikan bahan kelengkapan bagi program studi sebagai bukti. Lampiran di-*upload* ke SIMAk Program studi pada menu dokumen lampiran.

Informasi yang diperoleh dari jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan dalam Dokumen Kinerja itu digunakan untuk dua tujuan pokok, yaitu untuk:

* 1. Menilai kinerja akademik dan administratif program studi Doktor Ilmu Gizi, dan
  2. Menemukan dimensi kinerja program studi Doktor Ilmu Gizi yang memerlukan perbaikan atau pembinaan.

Pertanyaan yang dituangkan dalam Dokumen Kinerja disusun berdasarkan sebelas dimensi mutu yang menunjukkan mutu suatu program studi. Kesebelas dimensi mutu tersebut adalah:

1. Relevansi (*relevancy*),
2. Suasana akademik (*academic atmosphere*),
3. Kepemimpinan (*leadership*),
4. Kelayakan (*appropriateness*),
5. Kecukupan (*adequacy*),
6. Keberlanjutan (*sustainability*),
7. Selektivitas (*selectivity*),
8. Pemerataan (equity)
9. Efektivitas (*effectiveness*),
10. Produktivitas (*productivity*), dan
11. Efisiensi (*efficiency*).

Kesebelas dimensi ini menunjukkan mutu komprehensif dari suatu penyelenggaraan program studi Doktor Ilmu Gizi untuk menghasilkan keluaran yang bermutu tinggi, sesuai dengan bidang ilmu dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Relevansi/kesesuaian (*relevancy*) merupakan tingkat keterkaitan tujuan maupun hasil/keluaran program studi Doktor Ilmu Gizi dengan kebutuhan masyarakat di lingkungannya maupun secara global.
2. Suasana akademik (*academic atmosphere*) merujuk pada iklim yang mendukung interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
3. Kepemimpinan (*leadership*) merujuk pada kemampuan untuk mengerahkan dan mengarahkan sumber daya dalam upaya mencapai tujuan program secara efektif dan efisien.
4. Kelayakan (*appropriateness*) merupakan tingkat ketepatan unsur masukan, proses, keluaran, maupun tujuan program ditinjau dari ukuran ideal secara normatif.
5. Kecukupan (*adequacy*) menunjukkan tingkat ketercapaian persyaratan ambang yang diperlukan untuk penyelenggaraan suatu program.
6. Keberlanjutan (*sustainability*) menggambarkan keberlangsungan penyelenggaraan program yang mencakup ketersediaan masukan, aktivitas pembelajaran, maupun pencapaian hasil yang optimal.
7. Selektivitas (*selectivity)* menunjukkan bagaimana penyelenggara program memilih unsur masukan, aktivitas proses pembelajaran, maupun penentuan prioritas hasil/keluaran berdasarkan pertimbangan kemampuan/kapasitas yang dimiliki.
8. Pemerataan (*equity*) adalah pemerataan untuk kesempatan untuk mendapatkan pendidikan.
9. Efektivitas (*effectiveness*) adalah tingkat ketercapaian tujuan program yang telah ditetapkan yang diukur dari hasil/keluaran program.
10. Produktivitas (*productivity*) menunjukkan tingkat keberhasilan proses pembelajaran.
11. Efisiensi (*efficiency*) merujuk pada tingkat pemanfaatan sumber daya yang digunakan untuk proses pembelajaran.

Untuk penilaian kelayakan program dan atau satuan pendidikan tinggi, digunakan kriteria akreditasi sebagai berikut :

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
2. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerja Sama
3. Mahasiswa
4. Sumber Daya Manusia
5. Keuangan, Sarana dan Prasarana
6. Pendidikan
7. Penelitian
8. Pengabdian Kepada Masyarakat
9. Luaran dan Capaian: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat

# TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA

Dokumen Kinerja diisi oleh suatu Tim Persiapan Akreditasi yang dibentuk dengan SK oleh pimpinan unit pengelola program studi Doktor Ilmu Gizi. Tim Persiapan Akreditasi harus terdiri dari unsur unit pengelola dan program studi Doktor Ilmu Gizi yang secara khusus ditugaskan untuk mempersiapkan data/informasi dan mengisi Dokumen Kinerja. Hal ini sangat penting karena substansi isian Dokumen Kinerja akan menunjukkan keterkaitan pengelolaan tingkat program studi Doktor Ilmu Gizi dengan tingkat unit pengelola.

# PENJELASAN

1. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi (Pasal 1 UU No. 12 Tahun 2012)
2. Program doktor merupakan jalur pendidikan akademik yang mempunyai beban studi kumulatif minimal 42 sks setelah pendidikan magister yang sebidang dengan lama studi dijadwalkan untuk enam semester dan dapat ditempuh kurang dari enam semester dengan lama studi selama-lamanya 14 semester.
3. Fakultas adalah satuan struktural pada universitas atau institut yang mengkoordinasi dan atau melaksanakan pendidikan akademik dan atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu.
4. Perguruan tinggi (PT) adalah satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi yang berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau Universitas (PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 jo PERMENRSITEKDIKTI No. 50 tahun 2018).
5. Unit pengelola adalahlembaga yang melakukan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengawasan, pengarahan, representasi, dan penganggaran) terutama dalam rangka *resource deployment and mobilization,* untuk penjaminan mutu program studi. Unit pengelola program studi ditentukan oleh perguruan tinggi, misalnya pada jurusan, departemen, fakultas, direktorat, atau sekolah tinggi.
6. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS). Rencana pembelajaran semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. Rencana pembelajaran semester (RPS) paling sedikit memuat:
7. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
8. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
9. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
10. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
11. Metode pembelajaran;
12. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
13. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
14. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
15. Daftar referensi yang digunakan.

(PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 Pasal 12 jo PERMENRSITEKDIKTI No. 50 tahun 2018).

1. Kurikulum adalah merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi Doktor Ilmu Gizi yang dirumuskan dalam kurikulum, merupakan penciri dari kompetensi utama, sebagai hasil kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.
2. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. (PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 Pasal 15).
3. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi (PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 Pasal 12 jo PERMENRSITEKDIKTI No. 50 tahun 2018).
4. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:

paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program doktor, program doktor terapan, atau program sub spesialis, setelah menyelesaikan program magister, program magister terapan, atau program spesialis, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) sks;

(PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 Pasal 16 g).

1. Satu sks pada proses pembelajaran berupa kuliah, responsi, atau tutorial, terdiri atas kegiatan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester; kegiatan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan kegiatan mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa seminar atau bentuk lain yang sejenis, terdiri atas kegiatan tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan kegiatan mandiri 70 (tujuh puluh) menit per minggu per semester. Perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran. 1 (satu) sks pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau proses pembelajaran lain yang sejenis, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester (PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 Pasal 17).
2. Satuan kredit semester (sks) untuk dosen adalah takaran penghargaan terhadap beban kerja dosen dalam melaksanakan tridarma PT sekurang - kurangnya 12 sks (37,5 jam kerja per minggu). (PERMENRISTEKDIKTI No.51 tahun 2018)
3. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan (bukan dosen pembina, dosen pinjaman, maupun dosen kontrakan); termasuk dosen penugasan LLDIKTI, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian Ilmu Gizi. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 37,5 jam/minggu. (PERMENRISTEKDIKTI No.51 tahun 2018)
4. Dosen tidak tetap adalah dosen yang berasal dari perguruan tinggi atau Lembaga lain, bukan berasal dari perguruan tinggi sendiri (Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen dan Permenristekdikti No. 2 Tahun 2016).

# DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

IDENTITAS PROGRAM STUDI

DOKTOR ILMU GIZI

Unit Pengelola Program Studi : .........................................................

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

Penanggung Jawab Pengisi Dokumen kinerja program studi

: …......................................................

Media Kontak : ..........................................................

**Program Studi**

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

Tanggal SK Pembukaan PS : .........................................................

Pejabat Penandatangan

SK Pembukaan PS : .........................................................

Bulan & Tahun Dimulainya

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

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

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

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

SK Ijin Operasional Terakhir \* : ...........................................................

Tanggal Ijin Operasional Terakhir : .......................................................

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

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

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

No. Faksimile PS : .........................................................

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

1) Lampirkan fotokopi SK Pembukaan Program Studi

**IDENTITAS PENGISI DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI**

**DOKTOR ILMU GIZI**

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

NIDN/NIDK/NUP : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN/NIDK/NUP : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN/NIDK/NUP : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN/NIDK/NUP : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

## **KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

**DIISIKAN PADA BUKU IIIB LAPORAN EVALUASI DIRI AKREDITASI PROGRAM STUDI**

# [KRITERIA 2](../../../../../USER/Downloads/STANDART 2 Dokumen Pendukung dan Lampiran.docx). Tata PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJA SAMA

**2.1 Penjaminan Mutu**

2.1.1 Pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal pada Unit Pengelola Program Studi serta kelengkapan dokumennya.

Tabel 1a. Evaluasi dan Pengendalian Sistem Penjaminan Mutu Internal

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Standar yang Diacu (P)** | **Pelaksanaan Standar**  **(P)** | **Monitoring, Evaluasi dan Audit Mutu Internal (E)** | **Umpan Balik Audit Mutu Internal (P)** | **Tindak Lanjut Audit Mutu Internal (P)** | **Tanggal Audit Mutu Internal** | **Keterangan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 1 | PS-1 … |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | PS-2 … |  |  |  |  |  |  |
| 3 | PS-3 … |  |  |  |  |  |  |
| 4 | dst. |  |  |  |  |  |  |
| Jum lah | Ns= | Ne= | Nd= | Nc= | Nb= | Na= |  |  |

Keterangan:

1. Kolom 3 – 7 diisi dengan **ada** atau **tidak ada**
2. Lampirkan bukti dokumen pada saat visitasi

Tabel 1b. Ketersediaan Dokumen/ Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Dokumen Penjaminan Mutu** | **Ketersediaan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| 1 | Dokumen/ Buku Kebijakan SPMI | Tersedia/ Tidak |
| 2 | Dokumen/ Buku Manual SPMI | Tersedia/ Tidak |
| 3 | Dokumen/ Buku Standar SPMI | Tersedia/ Tidak |
| 4 | Dokumen/ Buku Formulir SPMI | Tersedia/ Tidak |

2.1.2. Hasil pelaksanaan penjaminan mutu eksternal pada **Unit Pengelola Program Studi**, serta kelengkapan dokumennya.

Tabel 2. Penjaminan Mutu Eksternal

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Hasil Akreditasi(1)** | | | | **Tanggal Penetapan Akreditasi(1)** | **Keterangan(2,3)** |
| **A/Unggul** | **B/Baik Sekali** | **C/Baik** | **Kadaluwarsa/Izin Baru/Tidak Terakreditasi** |
| 1 | PS-1 … |  |  |  |  |  |  |
| 2 | PS-2 … |  |  |  |  |  |  |
| 3 | PS-3 … |  |  |  |  |  |  |
| 4 | dst. |  |  |  |  |  |  |
|  | N= | NA= | NB= | NC= | NK/NO= |  |  |

Catatan:

1) Jika ada PS yang belum reakreditasi dari izin baru maka dianggap akreditasi C, tulis tanggal penetapan izin.

2) Jika akreditasi PS sudah habis masa berlakunya maka pada tabel ini dituliskan “kadaluwarsa”. Jika akreditasi PS sudah habis masa berlakunya dan sedang mengajukan akreditasi ulang maka dituliskan tanggal permohonan akreditasi ulang.

3) Unit Pengelola bisa dari unit penjaminan mutu tingkat Universitas.

2.2 Kerja sama yang efektif yang mendukung visi dan misi program studi dan unit pengelola program studi serta dampak kerja sama tersebut terhadap pemenuhan capaian pembelajaran, peningkatan kualitas penyelenggaraan, dan pengembangan program studi serta fasilitasi serapan lulusan. Lampirkan dokumen pendukungnya.

Tuliskan **instansi dalam dan luar negeri** yang menjalin kerja sama\* dengan Unit Pengelola Program Studi dan program studi yang terkait dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 3. Kerja sama UPPS yang Relevan dengan Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Instansi** | **Dalam Negeri** | **Luar Negeri** | **Jenis Kegiatan \*\*)** | | | **Kurun Waktu**  **Kerja Sama** | | **Hasil atau Manfaat yang diperoleh** | **Ketersediaan laporan kerja sama** |
| **Pendidikan** | **Penelitian** | **PkM** | **Mulai** | **Berakhir** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan :

(\*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan

(\*\*) Berikan tanda (√) pada kolom yang relevan (kolom 3 atau 4), dan kolom Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian, atau PkM)

# [KRITERIA 3](../../../../../USER/Downloads/STANDART 3 Dokumen Pendukung dan Lampiran.docx). MAHASISWA

**3.1 Profil Mahasiswa**

3.1.1 Tuliskan data seluruh mahasiswa reguler(1), non reguler(2) dan asing(3) pada **Unit Pengelola Program Studi** pada TS dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 4. Data Total Mahasiswa pada Unit Pengelola Program Studi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama Program Studi** | **Jumlah Total Mahasiswa** | | | **Keterangan(4)** |
| **Reguler** | **Non Reguler** | **Mahasiswa Asing** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| PS-1 |  |  |  |  |
| PS-2 |  |  |  |  |
| PS-3 |  |  |  |  |
| PS-4 |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |
| **Jumlah** | A= | B= | C= |  |
|  | Total mahasiswa = A+B+C | | |  |

Catatan:

PS: Program studi yang ada di bawah unit pengelola program studi.

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

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

(3) **Mahasiswa asing** adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi.

(4) Keterangan mengenai asal negara mahasiswa asing dan hal-hal lain yang perlu dijelaskan.

3.1.2 Tuliskan data seluruh mahasiswa reguler(1), transfer(2), dan asing(3) lima tahun terakhir padaprogram studi dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 5. Data Mahasiswa pada Program Studi Doktor Ilmu Gizi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Daya Tampung** | **Jumlah Calon Mahasiswa Reguler** | | **Jumlah Mahasiswa Baru** | | | **Jumlah Total Mahasiswa** | | |
| **Ikut Seleksi** | **Lulus Seleksi** | **Reguler(1)** | **Transfer** | **Mahasiswa Asing** | **Reguler** | **Transfer(2)** | **Mahasiswa Asing(3)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
| TS-4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

TS: Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

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

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

(3) **Mahasiswa asing** adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi.

3.1.3 Tuliskan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dengan mengikuti format Tabel berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran yang dilakukan pada saat TS

Tabel 6. Kepuasan Mahasiswa

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspek yang Diukur** | **Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)** | | | | **Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS** |
| **Sangat Baik** | **Baik** | **Cukup** | **Kurang** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | Dosen :   * + 1. Keandalan dan kemampuan dosen dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa.     2. Daya tanggap dosen dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat.     3. Kepastian bahwa pelayanan dosen sesuai dengan ketentuan.     4. Kepedulian dosen dalam memberi perhatian kepada mahasiswa. |  |  |  |  |  |
| 2 | Tenaga Kependidikan :   1. Keandalan dan kemampuan tenaga kependidikan dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa. 2. Daya tanggap tenaga kependidikan dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat. 3. Kepastian bahwa pelayanan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan. 4. Kepedulian tenaga kependidikan dalam memberi perhatian kepada mahasiswa. |  |  |  |  |  |
| 3 | Pengelola :   * + 1. Keandalan dan kemampuan pengelola dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa.     2. Daya tanggap pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat.     3. Kepastian bahwa pelayanan pengelola sesuai dengan ketentuan.     4. Kepedulian pengelola dalam memberi perhatian kepada mahasiswa. |  |  |  |  |  |
| 4 | Sarana dan prasarana :   * + 1. Kecukupan,     2. Aksesibilitas,     3. Kualitas sarana dan prasarana. |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | (a) = | (b) = | (c) = | (d) = |  |

Catatan :

Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

# [KRITERIA 4.](../../../../../USER/Downloads/STANDART%204%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.docx) Sumber Daya Manusia (SDM)

4.1 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam dokumen kinerja program studi akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) di institusi tersebut termasuk dosen penugasan LLDIKTI dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi yang mempunyai penugasan kerja 12 sks/semester 37,5 jam kerja per minggu (Permenristekdikti No. 51 Tahun 2018).

Dosen tetap dipilah dalam dua kelompok, yaitu:

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

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

4.1.1 Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi (PS) dan program lainnya di lingkungan Unit Pengelola Program Studi dalam tiga tahun terakhir, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi, dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 7. Dosen Tetap pada Unit Pengelola Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Hal** | **Jumlah Dosen Tetap yang Bertugas**  **pada UPPS1)** | | | | **Total dosen di**  **UPPS2)** |
| **PS-1…** | **PS-2 ...** | **PS-3 ...** | **Dst.** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| **A** | **Jabatan Fungsional:** |  |  |  |  |  |
| 1 | Belum Memiliki |  |  |  |  |  |
| 2 | Asisten Ahli |  |  |  |  |  |
| 3 | Lektor |  |  |  |  |  |
| 4 | Lektor Kepala |  |  |  |  |  |
| 5 | Guru Besar/Profesor |  |  |  |  |  |
|  | **Total** |  |  |  |  |  |
| **B** | **Pendidikan Tertinggi:** |  |  |  |  |  |
| 1 | Profesi |  |  |  |  |  |
| 2 | Sp-1/S-2 |  |  |  |  |  |
| 3 | Sp-2/S-3 |  |  |  |  |  |
|  | **Total** |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Isian pada kolom (3), (4), (5) dan (6) ada kemungkinan satu dosen tetap terdaftar pada lebih dari satu program studi.

2) Isian pada kolom (7) setiap dosen tetap hanya dihitung satu kali.

4.1.2 Dosen Tetap **Program Studi** yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi. (Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 jo Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018, Permenristekdikti No.51 Tahun 2018)

Tabel 8. Dosen Tetap pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap1)** | **NIDN2) atau NIDK3)** | **Tgl. Lahir (DD-MM-YY)** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Pendidikan S3 dan Asal PT 4)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar yang Diampu** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Nama lengkap dosen tetap. Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen/ sertifikat pendidik agar diberi tanda (\*) setelah gelar belakang dan fotokopi sertifikat agar dilampirkan.

2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

4) Lampirkan fotokopi ijazah

* + 1. Aktivitas dosen tetap program studi yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dinyatakan dalam **sks rata-rata per semester** pada satu tahun akademik terakhir, (12 sks/semester setara dengan 37,5 jam kerja per minggu).

Tabel 9. Aktivitas Dosen Tetap pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama**  **Dosen Tetap** | **sks**  **Pendidikan pada** | | | **sks**  **Penelitian** | **sks**  **Pengabdian kepada Masyarakat** | **sks**  **Manajemen/Tugas Tambahan1)** | | **Jum-lah sks** |
| **PS Sendiri** | **PS Lain**  **PT Sendiri** | **PT Lain** |
| **PT Sendiri** | **PT Lain** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rata-Rata2)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

**1) Beban kerja manajemen/tugas tambahan untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb.** (Sesuai Rubrik BKD 2019)

* Rektor 6 sks
* Pembantu rektor/dekan/direktur program pasca sarjana 5 sks
* Ketua sekolah tinggi/pembantu dekan/ asisten direktur program pasca sarjana/ direktur politeknik 4 sks
* Pembantu ketua sekolah tinggi/ pembantu direktur politeknik 4 sks
* Direktur akademi 4 sks
* Pembantu direktur akademi/ ketua jurusan/ bagian pada universitas/Institut/sekolah tinggi 3 sks
* Ketua jurusan pada politeknik/akademi/sekretaris jurusan/bagian pada universitas/institut/sekolah tinggi 3 sks
* Sekretaris jurusan pada politeknik/akademi dan kepala laboratorium universitas/institut/sekolah tinggi/ politeknik/akademi 3 sks

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

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

4.1.4 Kegiatan dosen tetap program studi yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/ lokakarya yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 10. Kegiatan seminar ilmiah/lokakarya/penataran/pameran Dosen Tetap pada Program Studi

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

Catatan:

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

2) Beri tanda centang (√) dan pilih salah satu

4.2 Dosen Tidak Tetap

Dosen tidak tetap adalah dosen yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tersebut (Penjelasan Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 jo Permenristekdikti No.50 Tahun 2018, Permenristekdikti No.51 Tahun 2018).

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

Tabel 11. Data Dosen Tidak Tetap pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tidak Tetap1)** | **NIDN2), NIDK3), atau NUP** | **Tgl. Lahir (dd-mm-yy)** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Pendidikan S3 dan Asal PT 5)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar yang Diampu** | **sks MK yang diampu** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

4) NUP : Nomor Urut Pengajar

5) Lampirkan fotokopi ijazah.

# KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA

**5.1 Keuangan**

5.1.1 Tuliskan jumlah dana yang diterima di **Unit Pengelola Program Studi** selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 12. Jumlah Penerimaan Dana di Unit Pengelola Program Studi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sumber Dana** | **Jenis Dana** | **Jumlah Dana dalam (Juta Rp)** | | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Rata-Rata per Tahun** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| Mahasiswa |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Jumlah Sub-Total** | |  |  |  |  |
| Usaha sendiri |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Pemerintah (Pusat & Daerah) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sumber lain (antara lain dari kegiatan kerja sama atau hibah langsung dari luar negeri) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Jumlah Sub-Total** | |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |

5.1.2 Tuliskan penggunaan dana di UPPS selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 13. Jumlah Penggunaan Dana di Unit Pengelola Program Studi

| **No.** | **Jenis Penggunaan** | **Jumlah Dana dan Persentase Setiap Tahun** | | | | | | **Total (Juta Rp)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TS-2** | | **TS-1** | | **TS** | |
| **Juta Rp** | **%** | **Juta Rp** | **%** | **Juta Rp** | **%** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 1 | Pendidikan   1. Gaji dosen, 2. Gaji tenaga kependidikan, 3. Biaya operasional pembelajaran, dan 4. Biaya operasional Kantor UPPS (pemeliharaan, langganan, konsumsi & akomodasi, pajak, dan asuransi). |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Penelitian |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pengabdian kepada masyarakat |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah Sub-Total** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Investasi SDM |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Investasi sarana |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Investasi prasarana |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Lain-lain |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah Sub-Total** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |  |  |

**5.2 Sarana dan Prasarana**

5.2.1 Bahan pustaka (buku teks, karya ilmiah dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk *e-book*, *e-journal* dan media lainnya) yang relevan pada program studi

Tabel 14. Rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang program studi, baik dalam format cetak maupun elektronik.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Pustaka** | **Jumlah Judul** | **Jumlah *Copy*** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 | Buku teks |  |  |
| 2 | Jurnal nasional yang terakreditasi |  |  |
| 3 | Jurnal internasional |  |  |
| 4 | Prosiding |  |  |
|  | **Total** |  |  |

Tabel 15. Jurnal yang tersedia/yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan tiga tahun terakhir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jenis** | **Nama Jurnal** | **Rincian Tahun dan Nomor** | **Jumlah** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| Jurnal terakreditasi Dikti1) | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |
| Jurnal Internasional bereputasi 1) | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |
| Jurnal nasional terindeks1) | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |

Catatan:1) termasuk *e-journal*.

5.2.2 Uraikan prasarana dan peralatan utama (termasuk laboratorium klinik dan laboratorium komputer), yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di Program studi Doktor Ilmu Gizi dengan mengikuti format tabel berikut (Lampirkan daftar alat utama dari masing-masing laboratorium).

Tabel 16. Prasarana dan Peralatan Utama Prasarana di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Prasarana1)** | **Luas Ruang Prasarana** | **Kenyamanan2)** | | **Nama Alat/ Peraga** | **Jumlah Unit** | **Kepemilikan3)** | | **Kondisi4)** | | **Buku Catatan Penggunaan Prasarana5*)*** | | **Rata-rata Waktu Penggunaan (Jam/Minggu)** |
| **Ya** | **Tidak** | **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak Terawat** | **Ada** | **Tidak Ada** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | | **(12)** |
| 1. | Ruang Kuliah |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Ruang Diskusi/bimbingan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Ruang Laboratorium\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Lab. Biomedis |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Lab. Komposisi tubuh (*Body Composition*) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Lab. Antropometri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Lab Penilaian Makanan (*Dietary Assessment*) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1. Prasarana laboratorium yang dapat digunakan secara efektif dan efisien untuk menunjang Capaian Pembelajaran
2. Beri tanda √ pada kolom yang sesuai
3. Beri tanda √ pada kolom yang sesuai
4. Beri tanda √ pada kolom yang sesuai
5. Beri tanda √ pada kolom yang sesuai

# KRITERIA 6. PENDIDIKAN

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

Tabel 17. Struktur Kurikulum di Program Studi

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

Keterangan:

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

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

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

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

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

6.1.2 Tuliskan substansi praktikum yang mendukung pengembangan keilmuan Ilmu Gizi dan pengembangan profesional Ilmu Gizi, dengan mengikuti format berikut.

Tabel 18. Substansi Praktikum/Praktik di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Smt.** | **Kode dan Nama MK** | **Nama Praktikum** | **Kelengkapan** | | | |
| **RPS1)** | **Logbook1)** | **Tempat/ Lokasi Praktikum** | |
| **Laboratorium** | **Wahana** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| I |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| II |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| III |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Dst. |  |  |  |  |

Catatan:

1. Termasuk dalam substansi praktikum dapat berupa: *policy research* (*pilot project*), pengembangan keilmuan dan pengembangan praktik profesional Ilmu Gizi (sesuai dengan skema variabel)
2. Berilah tanda centang (√) untuk no. kolom (4) dan (5)
3. Untuk kolom (6) dan (7) diisi sesuai dengan jenis laboratorium atau wahana yang digunakan

6.2 Pelaksanaan Pembelajaran

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang tercantum pada Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 pada pasal 10 jo Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018, sebagai berikut:

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

Standar proses sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

* 1. karakteristik proses pembelajaran;
  2. perencanaan proses pembelajaran;
  3. pelaksanaan proses pembelajaran; dan
  4. beban belajar mahasiswa.

Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa)/tutorial (kehadiran tutor dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar, untuk meningkatkan mutu diperlukan tenaga pendidik institusi lain (*Visiting Professor*) sesuai dengan kebutuhan.

*Visiting Professor* adalah dosen dengan kualifikasi doktor minimal lektor kepala di luar instusi pendidikan program studi dalam satuan pendidikan formal atau nonformal yang pernah menjadi V*isiting Professor* pada program studi dalam tiga tahun terakhir. Minimal 3 bulan dalam 1 tahun dan melakukan kegiatan tridarma perguruan tinggi.

6.2.1 Tuliskan kegiatan *Visiting Professor* yang telah dilaksanakan oleh program studi

Tabel 19. *Visiting Professor*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Nama Institusi Asal** | **Waktu Pelaksanaan** | **Bidang Keahlian** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Catatan:

Waktu pelaksanaan *Visiting Professor* maksimal 1 bulan

6.2.2 Pembimbingan Disertasi

Tabel 20. Pembimbingan Penelitian Disertasi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Pembimbing** | **Kualifikasi Akademik Dosen Pembimbing** | | **Jumlah Mahasiswa yang Dibimbing** | | | **Banyaknya Mahasiswa yang Dibimbing dan Status Pembimbing** | |
| **Strata Pendidikan** | **Jabatan Akademik** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Utama/Ketua** | **Anggota** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | | | **(6)** | **(7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rata-rata** | |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

* Siapkan *logbook* pembimbingan Disertasi pada saat asesmen lapangan

Tabel 21. Rata-rata lama penyelesaian Disertasi dalam tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Periode** | **Lama Penyelesaian Disertasi (Semester)** | | | |
| **Rata-rata: ≤4 semester** | **Rata-rata: >4–≤6 semester** | **Rata-rata: >6-≤8 semester** | **Rata-rata: >8 semester** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| Pada TS-2 |  | | |  |
| Pada TS-1 |  |  |  |  |
| Pada TS |  |  |  |  |

# KRITERIA 7. PENELITIAN

7.1 Tuliskan hasil penelitian yang sesuai dengan *roadmap* visi program studi, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS selama tiga tahun terakhir.

Tabel 22. Data Kegiatan Penelitian Dosen Tetap Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Judul Penelitian** | **Mata Kuliah** | **Bentuk Integrasi** | **Tahun Penelitian** | | | **Tingkat Penelitian\*\*** | | | | **Kesesuaian Penelitian dengan *Roadmap*** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Internasional** | **Nasional** | **PT/Wilayah** | **Sesuai**  **(d)** | | **Kurang Sesuai**  **(e)** | **Tidak Sesuai**  **(g)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** | | **(13)** | **(14)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Jumlah |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |

Catatan:

* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai (kolom 6 – 14).
* (\*) Lampirkan dokumen *roadmap* penelitian

# [KRITERIA](../../../../../USER/Downloads/STANDART%207%20Dokumen%20Pendukung.docx) 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

8.1 Tuliskan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan *roadmap* visi keilmuan program studi, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS selama tiga tahun terakhir

Tabel 23. Data Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Dosen Tetap Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen1** | **Nama Kegiatan PkM** | **Mata Kuliah** | **Bentuk Integrasi** | **Tahun kegiatan PkM2** | | | **Kesesuaian PkM dengan *Roadmap* PkM** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Sesuai**  **(d)** | **Kurang Sesuai**  **(e)** | **Tidak Sesuai**  **(g)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai (kolom 6 – 11).
* (\*) Lampirkan dokumen *roadmap* PkM

# KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: Hasil Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

**9.1 Pendidikan**

9.1.1 Tuliskan jumlah lulusan sesuai dengan masa studi yang dicapai oleh lulusan.

Tabel 24. Persentase Keberhasilan Studi pada Program Doktor Ilmu Gizi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tahun Akademik** | **Jumlah Mahasiswa** | **Masa Studi** | | | |
| **2–3 tahun** | **>3 s.d 5 tahun** | **>5 s.d 7 tahun** | **DO** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 | TS-7 |  |  |  |  |  |
| 2 | TS-6 |  |  |  |  |  |
| 3 | TS-5 |  |  |  |  |  |
| 4 | TS-4 |  |  |  |  |  |
| 5 | TS-3 |  |  |  |  |  |
| 6 | TS-2 |  |  |  |  |  |
| **Total** | | A = | B = | C = | D = | E = |

9.1.2 Tuliskan data seluruh lulusan reguler(1), transfer(2), asing serta IPK dalam lima tahun terakhir pada program studi dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 25. Data Lulusan di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Jumlah Lulusan** | | | **IPK**  **Lulusan Reguler** | | | **Jumlah Lulusan Reguler**  **dengan IPK :** | | |
| **Reguler** | **Transfer(2)** | **Lulusan Mahasiswa Asing** | **Min** | **Rata** | **Mak** | **3.00-3.34** | **3.35-3.70** | **>3.70** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
| TS-4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  |  |  |  | a = | b = | c = |

Catatan:

TS: Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian dokumen kinerja

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

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

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

(3) Mahasiswa asing adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi

9.1.3 Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 26. Data Lulusan Tepat Waktu pada Program Studi (Doktor Ilmu Gizi)

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

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

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

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

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

(d) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-2

(e) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-2 masih aktif pada TS

(f) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-2 dan sudah lulus pada TS

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

Tidak termasuk mahasiswa transfer.

9.1.4 Evaluasi Lulusan

Jumlah lulusan prodi Doktor Ilmu Gizi selama tiga tahun terakhir = ... orang, dengan minimal responden evaluasi lulusan sebanyak 30% per tahun kelulusan.

9.1.4.1 Uraikan hasil studi pelacakan (*tracer study*) dalam tabel berikut, tuliskan jumlah responden alumni tiga tahun terakhir.

Tabel 27. Tingkat Kepuasan Pengguna

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

Catatan :

* Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan
* Data alumni yang ditracer adalah yang setelah 2 tahun lulus dan dilakukan secara berkala

**9.2 Penelitian**

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

Tabel 28. Artikel Ilmiah/Karya ilmiah/Buku tiga tahun terakhir

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Judul** | **Nama Dosen(1)** | **Disajikan/ Dipublikasikan pada** | **Tahun**  **Penyajian/**  **Publikasi** | **Tingkat(2)** | | |
| **Lokal** | **Nasional** | **Internasional** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | | Nc= | Nb= | Na= |

Catatan:

1. Dosen tetap PS
2. Berilah (√) pada kolom yang sesuai (kolom 5-7). Dokumen pendukung disediakan saat asesmen lapangan

9.2.2 Uraikan penelitian/karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir pada **program studi**.

Tabel 29. Penelitian/Karya Dosen dan Atau Mahasiswa Program Studi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen/Mahasiswa/ Program Studi** | **Karya\*** | |
| **HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa** | **Karya yang Mendapat Pengakuan/ Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |

Catatan:

* Lampirkan HKI, hak cipta, atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional /internasional.

**9.3 Pengabdian kepada Masyarakat**

Uraikan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa program studi **yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual** (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir pada **program studi**.

Tabel 30. Pengabdian kepada Masyarakat yang relevan dengan Program Studi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen/Mahasiswa/ Program Studi** | **Karya\*** | |
| **HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa** | **Karya yang Mendapat Pengakuan/ Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |

Catatan:

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

**9.4 Penghargaan/Pencapaian/Reputasi**

9.4.1 Penghargaan untuk Dosen Tetap Program Studi

Uraikan pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat) dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 31. Jumlah Penghargaan Dosen Program Studi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Rekognisi/Prestasi yang Dicapai1** | **Lembaga** | **Waktu Pencapaian** | **Tingkat**  **(Lokal/ PT Sendiri, Provinsi/wilayah, Nasional, Internasional)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |

Catatan :

1 Rekognisi/Prestasi yang dicapai

* Penghargaan tersebut diperoleh pada saat dosen yang bersangkutan bekerja di institusi tersebut.
* Rekognisi dosen antara lain: Tenaga ahli, *visiting scholar/professor*, *Invited speaker*, dan *peer reviewer*
* Prestasi Dosen antara lain: penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik
* Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan.

2 Lembaga pemberi penghargaan/ rekognisi

9.4.2 Pencapaian Prestasi/Reputasi Mahasiswa

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

Tabel 32. Jumlah Penghargaan Mahasiswa Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Kegiatan** | **Waktu Penyelenggaraan** | **Tingkat** | | | | **Prestasi yang Dicapai** |
| **Lokal/ PT** | **Provinsi/ Wilayah** | **Nasional** | **Internasional** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Jumlah** | | NA1 = | NB1 = | NC1 = | ND1 = |  |

# PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

1. Identitas diisi dengan nama program studi, fakultas, dan perguruan tinggi (PT) yang bersangkutan.
2. Tuliskan nomor, tanggal SK pembukaan program studi Doktor Ilmu Gizi diisi dengan nomor, tanggal yang tertera pada SK pembukaan program studi yang ditandatangani oleh pejabat Departemen Pendidikan Nasional/ Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan/Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, tuliskan nama pejabat penandatangan SK.
3. Tuliskan bulan dan tahun penyelenggaraan program studi pertama kali. Bagi program studi yang dibina oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi atau Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, wajib mengisi nomor SK Izin Operasional, serta tanggal SK Izin Operasional.
4. Tuliskan peringkat (nilai) akreditasi terakhir.
5. Tuliskan alamat, nomor telepon, nomor faksimile PS.
6. Tuliskan nama penanggung jawab dan nomor HP.
7. Tuliskan laman dan surat elektronik PS (*homepage* dan *e-mail*).
8. Identitas pengisi Dokumen Kinerja diisi dengan nama, nomor identitas seperti NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional), dan jabatan struktural pengisi Dokumen Kinerja, tanggal pengisian Dokumen Kinerja serta tanda tangan oleh yang bersangkutan.
9. Dokumen akreditasi program studi terdiri dari:
   1. Dokumen Kinerja akreditasi program studi dan unit pengelola program studi Doktor Ilmu Gizi
   2. Laporan evaluasi-diri program studi Doktor Ilmu Gizi
   3. Lampiran Dokumen Kinerja akreditasi (Lampiran untuk Dokumen Kinerja program studi, dan unit pengelola program studi)
   4. Dokumen dikirimkan kepada Sekretariat LAM-PTKes melalui SIMAk *online*. Seluruh dokumen di-*upload* dalam bentuk *soft file* di dalam SIMAk.

## 

## **KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

**DIISIKAN PADA BUKU IIIB LAPORAN EVALUASI DIRI AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJA SAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.**  **Butir** | **No.**  **Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| 2.1 |  | Penjaminan Mutu pada UPPS |
| 2.1.1  1a | (1)-(9)  (1)-(3) | Jelaskan hasil pelaksanaan **penjaminan mutu internal** pada Unit Pengelola Program Studi, serta kelengkapan dokumennya:  Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia yang meliputi :  (1) Nomor  (2) Nama program studi,  (3) Standar yang diacu (P),  (4) Pelaksanaan Standar (P),  (5) Monitoring, Evaluasi, dan Audit Mutu Internal (E),  (6) Umpan Balik Audit Mutu Internal (P),  (7) Tindak Lanjut Audit Mutu Internal (P)  (8) Tanggal dilaksanakannya audit Internal, dan  (9) Keterangan: menjelaskan tentang isi kolom 3 sampai dengan kolom 8  Tabel 1b. Ketersediaan Dokumen/ Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal. Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia untuk ketersediaan jenis dokumen penjaminan mutu masing-masing (tersedia atau tidak tersedia) |
| 2.1.2 |  | Jelaskan hasil pelaksanaan **penjaminan mutu eksternal** Unit Pengelola Program Studi, serta kelengkapan dokumennya: Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia yang meliputi nomor, nama program studi, hasil akreditasi dan tanggal penetapan akreditasi.  Catatan :   1. Jika ada PS yang belum reakreditasi dari izin baru maka dianggap akreditasi C, tulis tanggal penetapan izin. 2. Jika akreditasi PS sudah habis masa berlakunya maka pada tabel ini dituliskan “kadaluwarsa”. Jika akreditasi PS sudah habis masa berlakunya dan sedang mengajukan akreditasi ulang maka dituliskan tanggal permohonan akreditasi ulang. 3. Unit Pengelola bisa dari unit penjaminan mutu tingkat Universitas. |
| 2.2 | (2) – (10) | Kerja sama UPPS yang efektif mendukung visi misi program studi yang dinilai dan unit pengelola program studi serta berdampak untuk pemenuhan capaian pembelajaran, peningkatan kualitas penyelenggaraan, dan pengembangan program studi yang dinilai.  (2) Nama Instansi  (3) Kerja sama dalam negeri  (4) Kerja sama luar negeri  (5-7) Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat)  (8)-(9) Kurun waktu (mulai)-(berakhir)  (10) Hasil atau Manfaat yang diperoleh (Contoh: Lahan Praktik, Publikasi bersama, penelitian bersama, PkM bersama, Studi Lanjut)  (11) Ketersediaan laporan kerja sama  Berikan tanda √ pada kolom yang relevan (kolom 3 atau 4), dan kolom Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian atau PkM) |

**KRITERIA 3. MAHASISWA**

| **No. Butir** | **No. Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 3.1  3.1.1 |  | Profil Mahasiswa  Tuliskan data seluruh mahasiswa reguler, non-reguler dan mahasiswa asing untuk tiap program studi dalam tiga tahun terakhir di Unit Pengelola Program Studi.  Keterangan:  PS: Program studi yang ada di bawah unit pengelola program studi.  (1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).  (2) Mahasiswa **non reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan **tidak** secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).  (3) Mahasiswa **asing** adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan program studi. |
| 3.1.2 | (1) | Data Mahasiswa pada Program Studi Doktor Ilmu Gizi.  Keterangan:   * TS adalah tahun akademik utuh terakhir sebelum saat pengisian DOKUMEN KINERJA ini. Contoh: Untuk mengisi DOKUMEN KINERJA pada bulan Oktober 2017, maka TS adalah tahun akademik September 2016 – Agustus 2017. * TS-1 (dibaca: TS minus 1) adalah satu tahun ke belakang dari TS * TS-2 adalah dua tahun ke belakang dari TS * TS-3 adalah tiga tahun ke belakang dari TS * TS-4 adalah empat tahun ke belakang dari TS |
|  | (2) | Tuliskan daya tampung nyata program studi Doktor Ilmu Gizi sesuai dengan kapasitas fasilitas, lahan praktik, jumlah kasus, tenaga dosen tetap dan pembimbing di lahan praktik yang berlatar belakang Ilmu Gizi untuk menerima mahasiswa baru setiap tahun pendaftaran. |
|  | (3) - (8) | Untuk setiap tahun pendaftaran (TS-4 s.d. TS), tuliskan:   * Pada kolom (3), Jumlah calon mahasiswa reguler yang ikut seleksi, * Pada kolom (4), Jumlah calon mahasiswa reguler yang lulus seleksi, * Pada kolom (5), Jumlah mahasiswa baru reguler, * Pada kolom (6), Jumlah mahasiswa baru transfer, * Pada kolom (7), Jumlah mahasiswa baru asing, * Pada kolom (8), jumlah total mahasiswa reguler bukan transfer, * Pada kolom (9), jumlah total mahasiswa transfer, * Pada kolom (10), jumlah mahasiswa asing |
|  | (9) | Jumlah mahasiswa Asing |
| 3.1.3 | (2) - (7) | Tuliskan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dengan mengikuti format Tabel berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran yang dilakukan pada saat TS.  Keterangan:   * Pada kolom (2), Aspek yang diukur, * Pada kolom (3), Tingkat kepuasan mahasiswa **sangat baik** (dalam %) * Pada kolom (4), Tingkat kepuasan mahasiswa **baik** (dalam %), * Pada kolom (5), Tingkat kepuasan mahasiswa **cukup** (dalam %), * Pada kolom (6), Tingkat kepuasan mahasiswa **kurang** (dalam %), * Pada kolom (7), Rencana tindak lanjut oleh UPPS/PS, |

**KRITERIA 4. Sumber Daya Manusia**

| **No. Butir** | **No. Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 4.1 |  | Dosen Tetap  Dosen tetap dalam dokumen kinerja program studi akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang mempunyai NIDN dan atau NIDK di institusi tersebut termasuk dosen penugasan LLDIKTI dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi yang mempunyai penugasan kerja 12 sks/minggu, 37,5 jam kerja per minggu (Permenristekdikti No. 51 Tahun 2018). |
| 4.1.1 | (2) – (7) | Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing program studi dan program lainnya di lingkungan Unit Pengelola Program Studi, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi  Keterangan:  Untuk setiap program studi dalam unit pengelola program studi, tuliskan data:   * Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan jabatan fungsional (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar/Profesor) * Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan pendidikan tertinggi (Profesi, S2/Sp-1, S3/Sp-2)   Catatan:  Data pada kolom (7) berisi informasi tentang banyaknya dosen yang memenuhi kriteria pada kolom (2) di tingkat unit pengelola program studi, dan tidak harus merupakan penjumlahan data pada kolom (3) s.d. kolom (6). |
| 4.1.2 |  | Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:   1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Doktor Ilmu Gizi (mengajar sesuai dengan keilmuannya). 2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar program studi Doktor Ilmu Gizi (mata kuliah wajib umum) |
|  |  | Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi |
|  | (1)- (9) | Data pada tabel ini adalah data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Doktor Ilmu Gizi.  Tuliskan :   * Pada kolom (2), Nama lengkap dosen tetap. Jika dosen yang bersangkutan telah memperoleh sertifikat dosen, maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (\*). * Pada kolom (3), Nomor Induk Dosen Nasional/Khusus (NIDN/NIDK). * Pada kolom (4), Tanggal lahir, * Pada kolom (5), Jabatan akademik. * Pada kolom (6), Gelar akademik. * Pada kolom (7), Pendidikan jenjang S3; Bidang; Asal Perguruan Tinggi, atau Melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat. * Pada kolom (8), Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan. * Pada kolom (9), Mata Ajar yang Diampu. |
| 4.1.3 | (2)-(10) | Aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Doktor Ilmu Gizi pada satu tahun akademik penuh terakhir (TS):   * Tuliskan nama dosen, pada kolom (2) * Jumlah sks pendidikan pada PS sendiri, pada kolom (3) * Jumlah sks pendidikan pada PS lain pada perguruan tinggi sendiri, pada kolom (4) * Jumlah sks pendidikan pada perguruan tinggi lain, pada kolom (5) * Jumlah sks penelitian, pada kolom (6) * Jumlah sks pengabdian kepada masyarakat, pada kolom (7) * Jumlah sks manajemen pada perguruan tinggi sendiri, pada kolom (8) * Jumlah sks manajemen pada perguruan tinggi lain, pada kolom (9) * Jumlah sks, pada kolom (10) |
| 4.1.4 | (2) – (5) | Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai program studi Doktor Ilmu Gizi dalam seminar ilmiah/lokakarya/*workshop* dalam tiga tahun terakhir.  Tuliskan   * Nama lengkap dosen, pada kolom (2) * Jenis kegiatan, pada kolom (3). Kegiatan ilmiah dapat berupa: seminar ilmiah, lokakarya, pelatihan, *workshop,* dll. * Institusi dan kota tempat kegiatan ilmiah diadakan, pada kolom (4) * Waktu pelaksanaan kegiatan, pada kolom (5). |
|  | (6) – (7) | * Beri tanda √ pada kolom (6) jika dosen dalam kegiatan ilmiah tersebut sebagai penyaji, dan * Beri tanda √ pada kolom (7) jika sebagai peserta. * Kolom (6) dan (7) dipilih salah satu |
| 4.2 |  | Dosen tidak tetap adalah dosen yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tersebut (Penjelasan Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 jo Permenristekdikti No.50 Tahun 2018, Permenristekdikti No.51 Tahun 2018). |
|  | (2)-(10) | Data pada tabel ini adalah data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Doktor Ilmu Gizi.  Tuliskan :   * Pada kolom (2), Nama lengkap dosen tetap. Jika dosen yang bersangkutan telah memperoleh sertifikat dosen, maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (\*). * Pada kolom (3), Nomor Induk Dosen Nasional/Khusus (NIDN/NIDK). * Pada kolom (4), Tanggal lahir, * Pada kolom (5), Jabatan akademik. * Pada kolom (6), Gelar akademik. * Pada kolom (7), Pendidikan jenjang S3; bidang; asal perguruan tinggi, atau melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat. * Pada kolom (8), Bidang keahlian untuk setiap jenjang Pendidikan. * Pada kolom (9), Mata ajar yang diampu. * Pada kolom (10), sks MK yang diampu |

**KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, dan PRASARANA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No. Butir** | **No. Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| 5.1 |  | Keuangan |
| 5.1.1 | (1) – (6) | Tuliskan jumlah anggaran (dalam juta Rp.) yang diterima di unit pengelola program studi selama 3 tahun terakhir sesuai dengan yang direncanakan dalam tabel:   * Kolom (1) Sumber dana * Kolom (2) Jenis dana * Kolom (3) Jumlah dana TS-2 * Kolom (4) Jumlah dana TS-1 * Kolom (5) Jumlah dana TS * Kolom (6) Rata-rata per tahun |
| 5.1.2 | (3)-(9) | Tuliskan penggunaan dana UPPS (dalam juta Rp.) dan persentasenya, selama tiga tahun terakhir.  Untuk setiap jenis penggunaan, tuliskan   * (3) Penggunaan dana pada TS-2, * (4) Persentase penggunaan dana pada TS-2 * (5) Penggunaan dana pada TS-1 * (6) Persentase penggunaan dana pada TS-1 * (7) Alokasi dana pada TS, pada kolom * (8) Persentase penggunaan dana pada TS-1 * (9) Rata-rata (juta rupiah)   Catatan: Total persentase pada setiap kolom (4), pada kolom (6), dan pada kolom (8) harus sama dengan 100. |
| 5.2 |  | Sarana dan Prasarana |
| 5.2.1 | (1) – (4) | Bahan pustaka (buku teks, karya ilmiah dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk CD-ROM dan media lainnya) pada program studi.  Tuliskan bahan pustaka berupa buku teks lanjut dalam tabel 15   * kolom (1) Nomor pustaka * kolom (2) Jenis pustaka * kolom (3) Jumlah judul * kolom (4) Jumlah *copy* |
|  | (1) – (4) | Tuliskan bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi dikti dan tuliskan bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional (termasuk *e-journal*) mengacu pada tabel 16   * kolom (1) Jenis jurnal * kolom (2) Nama jurnal * kolom (3) Rincian tahun dan nomor * kolom (4) Jumlah |
| 5.2.2 | (1) – (12) | Uraikan prasarana dan peralatan utama (termasuk laboratorium klinik dan laboratorium komputer), yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di Program studi Doktor Ilmu Gizi dengan mengikuti format tabel berikut (Lampirkan daftar alat utama dari masing-masing laboratorium) dengan mengikuti format tabel berikut.   * kolom (1) Nomor * kolom (2) Nama prasarana * kolom (3) Luas ruangan * kolom (4) Kenyamanan (ya/tidak) * kolom (5) Nama alat utama * kolom (6) Jumlah unit * kolom (7) Kepemilikan SD/sendiri * kolom (8) Kepemilikan SW/sewa * kolom (9) Kondisi terawat * kolom (10) Kondisi tidak terawat * kolom (11) L*ogbook* ada/tidak ada * kolom (12) Rata-rata waktu penggunaan (Jam/Minggu)   Beri tanda √ pada kolom (4), (7) s.d (11) bila sesuai. |

**Kriteria 6. PENDIDIKAN**

| No.  Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| --- | --- | --- |
| 6.1.1 | (1) – (12) | Uraikan struktur kurikulum berdasarkan urutan mata kuliah (MK) per semester dengan mengikuti format berikut.   * kolom (1), Semester * kolom (2), Kode mata kuliah * kolom (3), Nama mata kuliah * kolom (4), Bobot sks kuliah * kolom (5), sks MK dalam kurikulum Inti * kolom (6), sks MK dalam kurikulum Institusional * kolom (7), Bobot tugas * kolom (8), Kelengkapan deskripsi * kolom (9), Kelengkapan Silabus * kolom (10), Kelengkapan RPS * kolom (11), Kelengkapan *Learning outcome* * kolom (12), Unit penyelenggara   Beri tanda √ pada kolom (8) s.d (11) bila sesuai. |
| 6.1.2 | (1) – (7) | Uraikan substansi praktikum/praktik yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu, dengan mengikuti format berikut.   * kolom (1), Semester * kolom (2), Kode dan mata kuliah * kolom (3), Nama praktikum * kolom (4), Kelengkapan RPS * kolom (5), Kelengkapan *logbook* * kolom (6), Tempat/lokasi praktikum pada laboratorium * kolom (7), Tempat/lokasi praktikum pada wahana   Beri tanda √ pada kolom (4) dan (5), kolom (6) dan (7) bila sesuai. |
| 6.2 |  | Pelaksanaan Pembelajaran |
| 6.2.1 | (1)-(5) | Tuliskan kegiatan visiting professor yang telah dilaksanakan oleh program studi.   * Kolom (1) Nomor * Kolom (2) Nama Dosen * Kolom (3) Nama Institusi Asal * Kolom (4) Waktu Pelaksanaan * Kolom (5) Bidang Keahlian   Catatan:  Waktu pelaksanaan *visiting professor* maksimal satu bulan. |
| 6.2.2 | (1) – (7) | Pembimbingan Penelitian Disertasi  Uraikan pembimbingan disertasi seperti format di bawah ini:   * kolom (1), Nomor * kolom (2), Nama dosen pembimbing * kolom (3), Strata pendidikan tertinggi dosen pembimbing * kolom (4), Status jabatan akademik dosen pembimbing * kolom (5), Jumlah Mahasiswa yang dibimbing TS-2 sampai TS, TS-1, TS * kolom (6), Banyaknya mahasiswa yang dibimbing dan status pembimbing sebagai ketua * kolom (7), Banyaknya mahasiswa yang dibimbing dan status pembimbing sebagai anggota |
|  | (1) – (5) | Uraikan pengisian mengenai rata-rata lama penyelesaian disertasi dalam tiga tahun terakhir:   * kolom (1), Periode * kolom (2), Rata-rata penyelesaian disertasi ≤4 semester * kolom (3), Rata-rata penyelesaian disertasi >4-≤6 semester * kolom (4), Rata-rata penyelesaian disertasi >6-≤8 semester * kolom (5), Rata-rata penyelesaian disertasi >8 semester |

**KRITERIA 7. PENELITIAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| 7.1 | (1) – (14) | Kegiatan penelitian oleh dosen tetap di Program Studi sesuai *roadmap* dalam tiga tahun terakhir.  Tuliskan agenda penelitian seperti format di bawah ini:   * pada kolom (1), Nomor * pada kolom (2), Nama dosen tetap * pada kolom (3), Judul penelitian * pada kolom (4), Mata kuliah * pada kolom (5), Bentuk Integrasi * pada kolom (6, 7, 8), Tahun penelitian (TS-2, TS-1, TS) * pada kolom (9, 10, 11), Tingkat Penelitian (Internasional, Nasional, PT/Wilayah) * pada kolom (12, 13, 14), Kesesuaian Penelitian dengan *Roadmap* (Sesuai, Kurang Sesuai, Tidak Sesuai)   Catatan : Beri tanda (√) pada kolong (6) – (14) |

**KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| 8.1 | (1) – (11) | Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) sesuai *roadmap* oleh dosen tetap di Program Studi dalam tiga tahun terakhir.  Tuliskan agenda PkM seperti format di bawah ini:   * pada kolom (1), Nomor * pada kolom (2), Nama dosen tetap * pada kolom (3), Nama Kegiatan PkM * pada kolom (4), Mata kuliah * pada kolom (5), Bentuk Integrasi * pada kolom (6, 7, 8), Tahun PkM (TS-2, TS-1, TS) * Tuliskan jumlah PkM * pada kolom (9, 10, 11), Kesesuaian PkM dengan *Roadmap* (Sesuai, Kurang Sesuai, Tidak Sesuai)   Catatan : Beri tanda (√) pada kolom (6)-(11) |

**KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat**

| No.  Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| --- | --- | --- |
| 9.1 |  | Pendidikan |
| 9.1.1 | (1) – (7) | Jumlah lulusan sesuai dengan masa studi yang dicapai oleh lulusan  Persentase Keberhasilan Studi Program  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), Nomor * pada kolom (2), Tahun akademik. * pada kolom (3), Jumlah Lulusan * pada kolom (4), Masa Studi 2-3 **th** * pada kolom (5), Masa Studi >3 th s.d 5 th * pada kolom (6), Masa Studi >5 th s.d 7 th * pada kolom (7), DO |
| 9.1.2 | (1) – (10) | Uraikan data seluruh lulusan mahasiswa reguler(1), transfer(2) asing serta IPK dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), Tahun akademik. * pada kolom (2), Jumlah Lulusan reguler * pada kolom (3), Jumlah Lulusan non-reguler * pada kolom (4), Jumlah Lulusan mahasiswa asing * pada kolom (5-7), IPK Lulusan Reguler ( min, rata, maks) * pada kolom (8-10) Jumlah Lulusan Reguler dengan IPK : (3.00-3.34, 3.35-3.70, >3.70) |
| 9.1.3 |  | Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.  Tuliskan jumlah mahasiswa dan lulusan dari mahasiswa reguler untuk setiap angkatan berdasarkan tahun masuk sampai TS. Lulusan adalah mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dengan SK yudisium Rektor/Ketua Sekolah Tinggi/ Dekan.  Catatan: Huruf-huruf *(a), (b), (c), (d), (e), (f)* pada sel jangan dihapus. |
| 9.1.4 |  | Uraikan Evaluasi Lulusan   * + 1. Jumlah lulusan pendidikan Doktor Ilmu Gizi tiga tahun terakhir = ... orang, dengan minimal responden evaluasi lulusan sebanyak 30% per tahun kelulusan. |
| 9.1.4.1 | (3) – (7) | Evaluasi terhadap tanggapan pihak pengguna lulusan.   * Jika evaluasi telah dilakukan, pada setiap baris pada kolom (3), (4), (5) dan (6), tuliskan persentase tanggapan yang menilai sangat baik, baik, cukup, atau kurang. Jumlah total persentase dalam satu baris untuk kolom (3) s.d. (6) harus sama dengan 100. * Jelaskan upaya yang telah dilakukan program studi untuk menindaklanjuti hasil evaluasi pada kolom (7). Upaya dapat berupa: perbaikan sistem pembelajaran, peningkatan suasana akademik, pemberian pelatihan tambahan untuk meningkatkan kompetensi lulusan, dll. |
| 9.2 |  | Penelitian |
| 9.2.1 | (1) – (7) | Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti tabel berikut.  Pada Kolom (1), Judul  Pada Kolom (2), Nama Dosen  Pada Kolom (3), Disajikan/dipublikasikan pada  Pada Kolom (4), Tahun Penyajian/Publikasi  Pada Kolom (5)-(7), Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional) |
| 9.2.2 | (1) – (4) | Uraikan karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir. dengan mengikuti format tabel berikut.  Pada Kolom (1), Nomor  Pada Kolom (2), Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga  Pada Kolom (3), HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa  Pada Kolom (4), Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional |
| 9.3 |  | Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) |
|  | (1) – (4) | Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)  Uraikan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa dan atau program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir. dengan mengikuti format tabel berikut.   * Pada Kolom (1), Nomor * Pada Kolom (2), Nama Dosen/Mahasiswa//Program Studi * Pada Kolom (3), HKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa * Pada Kolom (4), Karya yang Mendapat Pengakuan/ Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional |
| 9.4 |  | Penghargaan/Pencapaian/Reputasi |
| 9.4.1 | (2) – (6) | Pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat) dalam tiga tahun terakhir.  Tuliskan:   * Nama Dosen Tetap yang mendapatkan penghargaan, pada kolom (2), * Rekognisi/Prestasi yang dicapai dalam tridarma yang berasal dari luar perguruan tinggi sendiri, pada kolom (3). * Lembaga pemberi penghargaan/rekognisi (4) * Waktu pencapaian dituliskan dengan tahun, pada kolom (5), dan * Tingkat (lokal, provinsi/wilayah, nasional, atau internasional), pada kolom (6). |
| 9.4.2 | (2) – (8) | Pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, olahraga, dan seni).  Tuliskan:   * Nama kegiatan, pada kolom (2), * Waktu penyelenggaraan, pada kolom (3) * Tingkat (lokal PT, provinsi/wilayah, nasional, atau internasional), pada kolom (4, 5, 6, 7), dan * Prestasi yang dicapai, pada kolom (8). |