Lampiran **068** 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**

**MAGISTER PENUAAN KULIT DAN ESTETIKA**

**BUKU IIIA**

**PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA AKREDITASI PROGRAM STUDI MAGISTER**

**PENUAAN KULIT DAN ESTETIKA**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI**

**PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN**

**JAKARTA**

**2019**

# DAFTAR ISI

[DAFTAR ISI 2](#_Toc30430224)

[BAB I PENDAHULUAN 3](#_Toc30430225)

[BAB II TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA 5](#_Toc30430226)

[BAB III PENJELASAN 6](#_Toc30430227)

[BAB IV DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI 8](#_Toc30430228)

[KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI 10](#_Toc30430229)

[KRITERIA 2. Tata PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA 10](#_Toc30430230)

[KRITERIA 3. MAHASISWA 11](#_Toc30430231)

[KRITERIA 4. Sumber Daya Manusia (SDM) 14](#_Toc30430232)

[KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA 18](#_Toc30430233)

[KRITERIA 6. PENDIDIKAN 21](#_Toc30430234)

[KRITERIA 7. PENELITIAN 25](#_Toc30430235)

[KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 26](#_Toc30430236)

[KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat 27](#_Toc30430237)

[BAB V. PETUNJUK PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI 31](#_Toc30430238)

# BAB I

# PENDAHULUAN

Dokumen Kinerja Program Studi Magister Penuaan Kulit dan Estetika merupakan alat atau instrumen untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja Program Studi Magister Penuaan Kulit dan Estetika 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 *softfile* terpisah dari Dokumen Kinerja. Lampiran-lampiran tersebut merupakan komponen yang dijadikan bahan kelengkapan bagi program studi sebagai bukti. Lampiran di*upload/*unggah 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 Magister Penuaan Kulit dan Estetika, dan
  2. Menemukan dimensi-dimensi kinerja Program Studi Magister Penuaan Kulit dan Estetika 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 Magister Penuaan Kulit dan Estetika untuk menghasilkan keluaran yang bermutu tinggi, sesuai dengan bidang ilmu masing-masing yang penjelasannya adalah sebagai berikut :

1. Relevansi/kesesuaian (*relevancy*) merupakan tingkat keterkaitan tujuan maupun hasil/keluaran Program Studi Magister Penuaan Kulit dan Estetika 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 yang dilakukan dalam memanfaatkan masukan.
11. Efisiensi (*efficiency*) merujuk pada tingkat pemanfaatan masukan (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

# BAB II

# TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA

Dokumen Kinerja diisi oleh suatu Tim Persiapan Akreditasi yang dibentuk dan diberi SK oleh pimpinan Unit Pengelola Program Studi Magister Penuaan Kulit dan Estetika. Tim Persiapan Akreditasi harus terdiri dari unsur Unit Pengelola dan Program Studi Magister Penuaan Kulit dan Estetika 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 Magister Penuaan Kulit dan Estetika dengan tingkat Unit Pengelola Program Studi.

# BAB III

# 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. Pendidikan akademik merupakan Pendidikan Tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Pasal 15 UU No. 12 Tahun 2012).
3. Program magister merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah (Pasal 19 UU No. 12 Tahun 2012).
4. 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.
5. Perguruan Tinggi (PT) adalah satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi yang berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau universitas.
6. 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.
7. 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:
8. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
9. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
10. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
11. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
12. metode pembelajaran;
13. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
14. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
15. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
16. daftar referensi yang digunakan

(PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 Pasal 12).

1. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan (Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Pasal 1 ayat 6).
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 1 jo. PERMENRISTEKDIKTI No. 50 tahun 2018).
4. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks (Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Pasal 16 jo. Permenristekdikti No. 50 Tahun 2018).
5. Satuan kredit semester (sks) untuk dosen adalah takaran penghargaan terhadap beban kerja dosen dalam melaksanakan tridarma PT sekurang-kurangnya 12 SKS atau 37,5 jam kerja per minggu (PERMENRISTEKDIKTI No. 51 tahun 2018).
6. 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 bidang penuaan kulit dan estetika. 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)
7. 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).

# BAB IV

# DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

IDENTITAS PROGRAM STUDI MAGISTER PENUAAN KULIT DAN ESTETIKA

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

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

Penanggung Jawab Pengisi

Dokumen Kinerja Program Studi : .........................................................

Media Kontak (HP) : .........................................................

**Program Studi**

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

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

Pejabat Penandatangan

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

Bulan & Tahun Dimulainya

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\*) Lampirkan fotokopi SK Pembukaan Program Studi

IDENTITAS PENGISI DOKUMEN KINERJA

PROGRAM STUDI MAGISTER PENUAAN KULIT DAN ESTETIKA

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**](file:///G:\USER\Downloads\STANDART%202%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.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. |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | Ns= | Ne= | Nd= | Nc= | Nb= | Na= |  |  |

Catatan:

1. Kolom 3-7 isi dengan **Ada** atau **Tidak Ada**
2. Lampirkan bukti dokumen 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** | | | | **Tanggal Penetapan Akreditasi1)** | **Keterangan2)** |
| **A / Unggul** | **B / Baik Sekali** | **C / Baik** | **Izin Baru/ Kadaluwarsa/ Tidak Terakreditasi** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 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 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.

**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 Perguruan Tinggi/ Unit Pengelola Program Studi yang relevan dengan program studi yang diakreditasi 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** | **Laporan pelaksanaan kegiatan 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**](file:///G:\USER\Downloads\STANDART%203%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.docx)**. MAHASISWA**

**3.1 Profil Mahasiswa**

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

Tabel 4. Data Total Mahasiswa pada Unit Pengelola Program Studi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program Studi** | **Jumlah Total Mahasiswa** | | |
| **Reguler** | **Non Reguler** | **Mahasiswa Asing** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 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) dalam lima tahun terakhir **pada program studi** dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 5. Data Mahasiswa pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Daya Tampung** | **Jumlah Calon Mahasiswa Reguler** | | **Jumlah Mahasiswa Baru** | | | **Jumlah Total Mahasiswa** | | |
| **Ikut Seleksi** | **Lulus Seleksi** | **Reguler bukan Transfer** | **Transfer** | **Mahasiswa Asing** | **Reguler bukan Transfer** | **Transfer** | **Mahasiswa Asing** |
| (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 Dokumen Kinerja 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 **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.

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 tiga tahun terakhir oleh **Unit Pengelola Program Studi.**

Tabel 6. Kepuasan Mahasiswa

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

Catatan :

* Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

## [**KRITERIA 4.**](file:///G:\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 NIDN 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)

Dosen tetap dipilah dalam dua kelompok, yaitu:

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

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

4.1.1 Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing program studi (PS) dan program lainnya di lingkungan **Unit Pengelola Program Studi** pada **TS**, 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 UP1)** | | | | **Total di**  **UP2)** |
| **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** | **Tahap Pendidikan serta Asal PT4)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar yang Diampu** |
|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

- Dosen yang telah memperoleh sertifikat kompetensi agar diberi tanda (#) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

4) Lampirkan fotokopi ijazah

4.1.3 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 setara dengan 37,5 jam kerja per minggu (Permenristekdikti No. 51 tahun 2018)

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)** | | **Jumlah sks** |
| **PS Sendiri** | **PS Lain**  **PT Sendiri** | **PT Lain** |
| **PT Sendiri** | **PT Lain** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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/departemen pada politeknik/akademi/sekretaris jurusan/bagian pada universitas/institut/sekolah tinggi 3 sks

- Sekretaris jurusan/departemen 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/ penataran/ pameran 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)** | **Tempat** | **Waktu** | **Sebagai2)** | |
| **Penyaji** | **Peserta** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |  |  |
| (n)= | | **Jumlah Centang (√)** | | | (a)= | (b)= |

Catatan:

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

2) Beri tanda centang (√)

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 NUP4)** | **Tgl. Lahir (DD-MM-YY)** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Tahap Pendidikan serta Asal PT5)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar yang Diampu** | **sks MK yang diampu** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

- Dosen yang telah memperoleh sertifikat kompetensi 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 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sub-Total |  |  |  |  |
| Usaha sendiri |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Pemerintah (Pusat & Daerah) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sub-Total |  |  |  |  |
| Sumber lain (antara lain dari kegiatan kerja sama atau hibah langsung dari luar negeri) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sub-Total |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |

5.1.2 Tuliskan penggunaan dana di **Unit Pengelola Program Studi** 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)** | **Rata-rata (Juta Rp)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TS-2** | | **TS-1** | | **TS** | |
| **Juta Rp** | **%** | **Juta Rp** | **%** | **Juta Rp** | **%** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1 | Pendidikan, meliputi :   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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sub-Total Dana (Pendidikan, Penelitian & PkM)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Investasi, meliputi :   1. SDM 2. Sarana 3. Prasarana |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Lain-lain |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sub-Total Dana** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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) 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 bereputasi |  |  |
| 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. |  |  |

Catatan:

1) termasuk *e-journal*.

5.2.2 Tuliskan prasarana dan peralatan utama yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di program studi dengan mengikuti format tabel berikut (lampirkan daftar alat-alat utama dari masing-masing laboratorium).

Tabel 16. Prasarana dan peralatan utama yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Prasarana1)** | **Luas Ruang Prasarana** | **Kenyamanan2)** | | **Nama Alat/ Peraga/ Manekin** | **Jumlah Unit** | **Kepemilikan2)** | | **Kondisi2)** | | ***Logbook*2)*)*** | | **Rata-rata Waktu Penggunaan (Jam/Minggu)** |
| **Ya** | **Tidak** | **SD3)** | **SW3)** | **Terawat** | **Tidak Terawat** | **Ada** | **Tidak Ada** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | | (12) |
| 1. | Ruang Kuliah |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Ruang Tutorial |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Ruang Laboratorium |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Ruang Laboratorium Penelitian |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

**1)** Prasarana yang dapat digunakan secara efektif dan efisien untuk menunjang Capaian Pembelajaran

**3)** Beri tanda √ pada kolom yang sesuai

**2)** SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama/Hak Pakai.

## **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 Kuliah** | **Bobot sks1)** | **SKS MK dalam Kurikulum 1)** | | **Bobot Tugas1)** | **Kelengkapan2)** | | |
| **Komp Utama** | **Komp Pendukung** | **Deskripsi** | **Silabus** | ***Learning Outcome*** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| I |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Isilah jumlah persentase sks pada kolom bobot sks, inti, institusional, dan bobot tugas

2) Beri tanda centang (√) pada mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi, silabus, dan *learning outcome*.

\* Sediakan dokumen pada saat asesmen lapangan.

6.2 Tuliskan substansi praktikum/praktik pada Program Studi yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu, dengan mengikuti format berikut:

Tabel 18. Substansi Praktikum/Praktik di Program Studi yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kode dan Nama MK** | **Nama Praktikum** | **Kelengkapan** | | **Pelaksanaan Praktikum** | | | | | |
| **RPS1)** | ***Logbook*1)** | **Judul/Modul Praktikum2)** | **Jam Pelaksanaan/sks Praktikum 3)** | **Tempat/ Lokasi Praktikum** | | **Rasio Pembimbing Praktikum dan Mahasiswa** | |
| **Lab.** | **Wahana** | **Laboratorium** | **Wahana** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Berilah tanda centang (√)

2) Siapkan modul praktikum saat asesmen lapangan

3) Tuliskan jam pelaksanaan praktikum dalam menit

6.3 Pelaksanaan Pembelajaran

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang tercantum pada Permenristekdikti No. 44 Th.2015 pada pasal 10 jo. Permenristekdikti No. 50 Th. 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.

6.3.1 Tuliskan nama dosen (*visiting professor*) yang pernah menjadi dosen pada program studi dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 19. *Visiting Professor*

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

6.3.2 Pembimbingan Tesis

Tuliskan pembimbingan tesis seperti format di bawah ini:

Tabel 20. Pembimbingan Tesis dalam tiga tahun terakhir

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

Catatan:

Siapkan *logbook* pembimbingan tesis pada saat asesmen lapangan

## **KRITERIA 7. PENELITIAN**

7.1 Penelitian oleh dosen tetap di Program Studi sesuai *roadmap* visi keilmuan dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 21. 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | (f)= | (n)= |  |  |  |  |  | (a)= | (b)= | (c)= | (d)= | (e)= | (g)= |

Catatan:

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

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

8.1 Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) oleh dosen tetap di Program Studi sesuai *roadmap* visi keilmuan dalam tiga tahun terakhir

Tabel 22. Data Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Dosen Tetap Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Nama Kegiatan PkM** | **Mata Kuliah** | **Bentuk Integrasi** | **Tahun kegiatan PkM** | | | **Kesesuaian PkM dengan *Roadmap* Visi Keilmuan** | | |
| **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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | (f)= | (n)= |  |  |  |  |  | (d)= | (e)= | (g)= |

Catatan:

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

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

**9.1 Pendidikan**

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

Tabel 23. Persentase Keberhasilan Studi **Program Studi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tahun Akademik** | **Jumlah Mahasiswa** | **Masa Studi (MS)** | | |
| **≤ 2 th.** | **2 < MS ≤ 4 th.** | **DO** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | TS-3 |  |  |  |  |
| 2 | TS-2 |  |  |  |  |
| 3 | TS-1 |  |  |  |  |
| **Total** | | A = | B = | C = | D = |

Catatan :

\* Mahasiswa DO adalah termasuk mahasiswa yang tidak menyelesaikan studinya dalam waktu 4 tahun (D= A-(B+C)

9.1.2 Tuliskan data seluruh lulusan reguler(1), transfer(2), asing(3) dalam tiga tahun terakhir pada Program Studi dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 24. Data IPK Lulusan di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Jumlah Lulusan** | | | **IPK**  **Lulusan Reguler** | | | **Jumlah Lulusan Reguler**  **dengan IPK:** | | |
| **Reguler bukan Transfer** | **Transfer** | **Mahasiswa Asing** | **Min** | **Rata.** | **Mak** | **< 3.00** | **3.00-3.50** | **> 3.50** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  |  |  |  | a = | b = | c = |

Catatan:

TS: Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian Dokumen Kinerja program studi

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

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

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

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

9.1.3 Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler empat tahun terakhir pada Program Studi dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 25. Data Lulusan Tepat Waktu pada Program Studi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tidak termasuk mahasiswa transfer.

* + 1. Evaluasi Lulusan dalam tiga tahun terakhir.

Jumlah lulusan Magister = ... orang.

Catatan:

* Minimal responden evaluasi lulusan sebanyak 30% per tahun kelulusan.

9.1.4.1 Profil masa tunggu lulusan

Tabel 26. Masa Tunggu Lulusan Mendapatkan Pekerjaan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tahun Lulus** | **Jumlah Lulusan** | **Lulusan yang terlacak** | **Masa Tunggu Mendapatkan Pekerjaan (dalam bulan)** | | |
| **MT ≤ 3** | **3 < MT < 12** | **MT ≥ 12** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | TS-2 |  |  |  |  |  |
| 2 | TS-1 |  |  |  |  |  |
| 3 | TS |  |  |  |  |  |
| **Total** | | |  | A = | B = | C = |

Catatan:

* Penentuan tepat waktu, sesuai dengan waktu yang ditetapkan sesuai kurikulum yang berlaku.

9.1.4.2 Tuliskan 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 :

* Data alumni yang di-*tracer* adalah yang setelah 2 tahun lulus dan dilakukan secara berkala
* Minimal responden evaluasi lulusan sebanyak 30% per tahun kelulusan.
* Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

**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. Beri tanda centang (√) pada kolom yang sesuai (kolom 5 – 7). Dokumen pendukung disediakan saat asesmen lapangan

9.2.2 Sebutkan penelitian/karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak atas 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. Jumlah Karya Dosen dan Atau Mahasiswa **Program Studi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga** | **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.

**9.3 Pengabdian kepada Masyarakat**

9.3 Sebutkan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak atas 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. Jumlah Pengabdian kepada Masyarakat yang relevan dengan Program Studi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga** | **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

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

Tabel 31. Penghargaan Dosen Tetap Program Studi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Rekognisi/Prestasi yang Dicapai1** | **Lembaga2** | **Waktu Pencapaian (Tahun)** | **Tingkat**  **(Wilayah, Nasional, Internasional)** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

Sebutkan 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. 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 = |  |

# BAB V.

# PETUNJUK PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

1. Identitas diisi dengan nama program studi, jurusan, fakultas, dan perguruan tinggi (PT) yang bersangkutan.
2. Tanggal pendirian Program Studi Magister Penuaan Kulit dan Estetika diisi dengan tanggal yang tertera pada SK pendirian program studi yang ditandatangani oleh pejabat Departemen Pendidikan Nasional/Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan/ Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi.
3. Tuliskan bulan dan tahun penyelenggaraan program studi pertama kali. Bagi program studi yang dibina oleh Departemen Pendidikan Nasional/Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan/Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, wajib mengisi nomor SK Izin Operasional, serta tanggal SK Izin Operasional.
4. Tuliskan peringkat (nilai) akreditasi terakhir
5. Tuliskan alamat, nomor telepon dan nomor faksimili program studi
6. Tuliskan nama penanggung jawab dan nomor *handphone*
7. Tuliskan laman dan surat elektronik program studi (*website* 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, serta tanggal pengisian Dokumen Kinerja oleh yang bersangkutan.
9. Dokumen akreditasi program studi terdiri dari:
   1. Dokumen Kinerja Akreditasi Program Studi Magister Penuaan Kulit dan Estetika
   2. Laporan Evaluasi Diri Program Studi Magister Penuaan Kulit dan Estetika
   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**

**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 | (1) – (9)  (1) – (3) | Jelaskan pelaksanaan **penjaminan mutu internal** (audit internal) **Unit Pengelola Program Studi**, serta kelengkapan dokumennya:    Tabel 1a. Evaluasi dan Pengendalian Sistem Penjaminan Mutu Internal. Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia yang meliputi:   1. No. 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 Mutu Internal, dan 9. Keterangan: menjelaskan tentang isi dari kolom 3 sampai 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 |  | Isilah dengan data-data hasil akreditasi program studi yang berada di bawah 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 :   * Hasil akreditasi meliputi semua program studi yang berada di bawah Unit Pengelola Program Studi. * Jika di bawah Unit Pengelola Program Studi terdapat program studi yang tidak diakreditasi oleh LAM-PTKes, maka hasil akreditasinya tetap dituliskan dengan menambahkan lembaga yang melakukan akreditasi pada kolom keterangan. |
| 2.2 | (2) – (11) | Kerja sama yang efektif yang mendukung visi misi program studi dan Unit Pengelola Program Studi serta dampak kerja sama untuk pemenuhan capaian pembelajaran, peningkatan kualitas penyelenggaraan, dan pengembangan program studi serta fasilitasi serapan lulusan.  (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 bagi program studi baik dalam proses pembelajaran, penelitian, dan PkM, contoh: hasil publikasi bersama, penelitian bersama.  (11) Laporan pelaksanaan kegiatan kerja sama (Ada atau Tidak Ada), siapkan bukti dokumen.  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 mahasiswa reguler dan mahasiswa transfer untuk masing-masing program studi pada TS 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 pada program studi. |
| 3.1.2 |  | Tuliskan data mahasiswa reguler, transfer, dan asing dalam lima tahun terakhir **pada program studi.**    TS: Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian Dokumen Kinerja   * 1. Mahasiswa program **reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).   2. Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari program studi lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.   3. Mahasiswa **asing** adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi. |
|  | (1) | Program Studi mengisi tabel sesuai dengan keterangan sebagai berikut.  Keterangan:   * TS adalah tahun akademik utuh terakhir sebelum saat pengisian Dokumen Kinerja ini. Contoh: Untuk mengisi Dokumen Kinerja pada bulan Oktober 2019, maka TS adalah tahun akademik September 2018 – Agustus 2019. * 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 Magister Penuaan Kulit dan Estetika sesuai dengan kapasitas fasilitas, lahan praktik, jumlah kasus, tenaga dosen tetap dan pembimbing di lahan praktik yang berlatar belakang sesuai bidang program studi untuk menerima mahasiswa baru setiap tahun pendaftaran. |
|  | (3) - (10) | 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 bukan transfer, * Pada kolom (6), jumlah mahasiswa baru transfer, * Pada kolom (7), jumlah mahasiswa asing, * Pada kolom (8), jumlah total mahasiswa reguler bukan transfer, * Pada kolom (9), jumlah total mahasiswa transfer, * Pada kolom (10), jumlah total 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 tiga tahun terakhir.  Keterangan:   * Pada kolom (2), aspek yang diukur, * Pada kolom (3), tingkat kepuasan mahasiswa **sangat baik** (dalam jumlah) * Pada kolom (4), tingkat kepuasan mahasiswa **baik** (dalam jumlah), * Pada kolom (5), tingkat kepuasan mahasiswa **cukup** (dalam jumlah), * Pada kolom (6), tingkat kepuasan mahasiswa **kurang** (dalam jumlah), * 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 akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; 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, dan mempunyai penugasan kerja 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 (pada **TS**):   * 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). * Data jumlah dosen meliputi semua program studi yang berada di bawah Unit Pengelola Program Studi, bukan hanya program studi yang sejenjang. |
| 4.1.2 |  | 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 Magister Penuaan Kulit dan Estetika.  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 (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK). * Pada kolom (4), tanggal lahir, * Pada kolom (5), jabatan akademik. * Pada kolom (6), gelar akademik. * Pada kolom (7), tahap pendidikan setiap jenjang D4, S1, S2, 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 Magister Penuaan Kulit dan Estetika pada satu tahun akademik penuh terakhir (TS):   * Tuliskan nama dosen, pada kolom (2) * sks pendidikan pada PS sendiri, pada kolom (3) * sks pendidikan pada PS lain pada perguruan tinggi sendiri, pada kolom (4) * sks pendidikan pada perguruan tinggi lain, pada kolom (5) * sks penelitian, pada kolom (6) * sks pengabdian kepada masyarakat, pada kolom (7) * sks manajemen pada perguruan tinggi sendiri, pada kolom (8) * sks manajemen pada perguruan tinggi lain, pada kolom (9) * Jumlah sks, pada kolom (10) |
| 4.1.4 | (2) – (5) | Kegiatan Dosen Tetap Program Studi yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri dalam tiga tahun terakhir.  Tuliskan   * Nama lengkap dosen, pada kolom (2) * Jenis kegiatan, pada kolom (3).   Kegiatan ilmiah dapat berupa: seminar ilmiah, lokakarya, penataran/pelatihan, *workshop,* pagelaran, pameran, peragaan dan lain.   * 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. |
| 4.2 |  | Dosen Tidak Tetap |
| Dosen tidak tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi |
| (2)-(10) | Data pada tabel ini adalah data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan Program Studi Magister Penuaan Kulit dan Estetika  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 (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) atau Nomor Urut Pengajar (NUP). * Pada kolom (4), tanggal lahir, * Pada kolom (5), jabatan akademik. * Pada kolom (6), gelar akademik. * Pada kolom (7), tahap pendidikan setiap jenjang D4, S1, S2, 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 dana 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)-(10) | Tuliskan penggunaan dana UPPS dan persentasenya, selama tiga tahun terakhir.  Untuk setiap jenis penggunaan, tuliskan   * penggunaan dana pada TS-2, pada kolom (3) * persentase penggunaan dana pada TS-2, pada kolom (4) * penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (5) * persentase penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (6) * penggunaan dana pada TS, pada kolom (7) * persentase penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (8) * Total penggunaan dana (dalam juta Rp), pada kolom (9) * Rata-rata penggunaan dana (dalam Juta Rp), pada kolom (10)   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 |  | Bahan pustaka (buku teks, karya ilmiah dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk *e-book, e-journal* dan media lainnya) pada program studi. |
|  | (1) – (4) | **Tabel 14**. Tuliskan bahan pustaka berupa buku teks pada:   * kolom (1) no. pustaka * kolom (2) jenis pustaka * kolom (3) jumlah judul * kolom (4) jumlah *copy* |
|  | (1) – (4) | **Tabel 15**. Tuliskan bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti/LIPI dan tuliskan bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional bereputasi (termasuk *e-journal*) pada:   * 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 yang digunakan di program studi, yang dipergunakan dalam proses pembelajaran dengan mengikuti format tabel berikut:   * Pada kolom (1) No. * Pada kolom (2) Nama prasarana * Pada kolom (3) Luas ruang prasarana * Pada kolom (4) Kenyamanan * Pada kolom (5) Nama alat/peraga/manekin * Pada kolom (6) Jumlah unit * Pada kolom (7) Kepemilikan SD/sendiri * Pada kolom (8) Kepemilikan SW/sewa * Pada kolom (9) Kondisi terawat * Pada kolom (10) Kondisi tidak terawat * Pada kolom (11) *Logbook* ada dan tidak ada * Pada kolom (12) Rata-rata waktu penggunaan (jam/minggu) |

**Kriteria 6. PENDIDIKAN**

| No.  Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| --- | --- | --- |
| 6.1 | (1) – (10) | Tuliskan struktur kurikulum pada program studi yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu, dengan mengikuti format berikut:   * pada kolom (1), Semester * pada kolom (2), Kode mata kuliah * pada kolom (3), Nama mata kuliah * pada kolom (4), Bobot sks * pada kolom (5), (6), sks MK dalam kurikulum * pada kolom (7), Bobot tugas * pada kolom (8), Deskripsi * pada kolom (9), Silabus * pada kolom (10), *Learning outcome* |
| 6.2 | (1) – (11) | Tuliskan substansi praktikum/praktik pada program studi yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu, dengan mengikuti format berikut:   * pada kolom (1), No. * pada kolom (2), Kode dan nama mata kuliah * pada kolom (3), Nama praktikum * pada kolom (4), Kelengkapan RPS * pada kolom (5), Kelengkapan *logbook* * pada kolom (6), Judul/modul praktikum * pada kolom (7), Jam pelaksanaan/sks praktikum * pada kolom (8), Tempat/lokasi praktikum laboratorium * pada kolom (9), Tempat/lokasi praktikum wahana * pada kolom (10), Rasio pembimbing praktikum (dosen/ CE) dan mahasiswa pada laboratorium * pada kolom (11) Rasio pembimbing praktikum (dosen/ CE) dan mahasiswa pada wahana. |
| 6.3 |  | Pelaksanaan Pembelajaran |
| 6.3.1 | (1) – (5) | *Visiting Professor*  Tuliskan nama dosen (*visiting professor*) yang pernah menjadi dosen pada program studi dalam tiga tahun terakhir seperti format di bawah ini:   * pada kolom (1), No. * pada kolom (2), Nama dosen * pada kolom (3), Nama institusi asal * pada kolom (4), Waktu * pada kolom (5), Bidang keahlian |
| 6.3.2 | (1) – (7) | Pembimbingan Tesis  Uraikan pembimbingan tesis seperti format di bawah ini:   * pada kolom (1), No. * pada kolom (2), Nama dosen pembimbing * pada kolom (3), Status dosen pembimbing strata pendidikan * pada kolom (4), Status dosen pembimbing jabatan akademik * pada kolom (5), Jumlah mahasiswa TS-2 sampai TS * pada kolom (6), Jumlah pertemuan dengan mahasiswa TS-2 sampai TS * pada kolom (7), Lama penyelesaian tesis (Bulan) TS-2 sampai TS |

**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), No. * 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 kolom (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), No. * 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) * 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) – (6) | Jumlah lulusan sesuai dengan masa studi yang dicapai oleh lulusan pada program studi (keberhasilan studi).  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), No. * pada kolom (2), Tahun akademik. * pada kolom (3), Jumlah mahasiswa/lulusan * pada kolom (4), Masa Studi **≤ 2 th.** * pada kolom (5), Masa Studi 2 **< MS ≤ 4 th.** * pada kolom (6), Masa Studi **DO (> 4 th.)** |
| 9.1.2 | (1) – (10) | Uraikan data seluruh mahasiswa reguler(1), transfer(2) dan lulusannya dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), Tahun akademik. * pada kolom (2), Jumlah Lulusan reguler bukan transfer * pada kolom (3), Jumlah Lulusan transfer * 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, 3.00-3.50, >3.50) |
| 9.1.3 |  | Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler empat tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.  Tuliskan jumlah lulusan total 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 |  | Evaluasi lulusan dalam tiga tahun terakhir  Tuliskan jumlah lulusan sebagai berikut:  Jumlah lulusan pendidikan Magister = ... orang.  Minimal responden evaluasi lulusan sebanyak 30% per tahun kelulusan. |
| 9.1.4.1 | (1) – (7) | Masa tunggu lulusan untuk mendapat pekerjaan.  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), No. * pada kolom (2), Tahun lulus. * pada kolom (3), Jumlah lulusan * pada kolom (4), Lulusan yang terlacak * pada kolom (5), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan MT ≤ 3 bulan * pada kolom (6), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan 3 < MT < 12 bulan * pada kolom (7), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan MT ≥ 12 bulan |
| 9.1.4.2 | (3) – (7) | Evaluasi terhadap tanggapan pihak pengguna lulusan.   * Jika evaluasi telah dilakukan, pada setiap baris pada kolom (3), (4), (5) dan (6), tuliskan jumlah tanggapan yang menilai sangat baik, baik, cukup, atau kurang. * 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, dan lain-lain. |
| 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 atas 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), No. * 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) | Uraikan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak atas 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), No. * 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 |
| 9.4 |  | Penghargaan/Pencapaian/Reputasi |
| 9.4.1 | (2) – (6) | Pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat) selama 3 (tiga) tahun terakhir pada program studi.  Tuliskan:   * Nama Dosen Tetap yang mendapatkan penghargaan, pada kolom (2), * Rekognisi/Prestasi yang dicapai, pada kolom (3). * Lembaga pemberi penghargaan/rekognisi (4) * Waktu pencapaian dituliskan dengan tahun, pada kolom (5), dan * Tingkat (wilayah, nasional, atau internasional), pada kolom (6). |
| 9.4.2 | (2) – (8) | Pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam 3 (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, wilayah, nasional, atau internasional), pada kolom (4, 5, 6, 7), dan * Prestasi yang dicapai, pada kolom (8). |