|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. Dokumen | : | R-INS-KP-SP-013-22-00 |
| Tanggal Dok | : | 17 Februari 2022 |

Lampiran 3 Peraturan BAN-PT Nomor 13 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Spesialis Keperawatan Gerontik

LAM-PTKes



**AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**SPESIALIS KEPERAWATAN GERONTIK**

**BUKU IIIA**

**PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA AKREDITASI PROGRAM STUDI SPESIALIS KEPERAWATAN GERONTIK**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI**

**PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN**

**JAKARTA**

**2021**

**DAFTAR ISI**

[BAB I. PENDAHULUAN 3](#_Toc91595415)

[BAB II. TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA 4](#_Toc91595416)

[BAB III. PENJELASAN 5](#_Toc91595417)

[BAB IV. DOKUMEN KINERJA AKREDITASI PROGRAM STUDI 7](#_Toc91595418)

[KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI 9](#_Toc91595419)

[KRITERIA 2. Tata PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA 9](#_Toc91595420)

[KRITERIA 3. MAHASISWA 11](#_Toc91595421)

[KRITERIA 4. Sumber Daya Manusia (SDM) 13](#_Toc91595422)

[KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA 16](#_Toc91595423)

[KRITERIA 6. PENDIDIKAN 20](#_Toc91595424)

[KRITERIA 7. PENELITIAN 24](#_Toc91595425)

[KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 25](#_Toc91595426)

[KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat 26](#_Toc91595427)

[BAB V. PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI 32](#_Toc91595428)

# BAB I. PENDAHULUAN

Dokumen Kinerja program studi Spesialis Keperawatan Gerontik merupakan alat atau instrumen untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja program studi Spesialis Keperawatan Gerontik 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 Spesialis Keperawatan Gerontik, dan
  2. Menemukan dimensi-dimensi kinerja program studi Spesialis Keperawatan Gerontik 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 Spesialis Keperawatan Gerontik untuk menghasilkan keluaran yang bermutu tinggi, sesuai dengan bidang ilmu masing-masing yang penjelasannya adalah sebagai berikut :

* Relevansi/kesesuaian (*relevancy*) merupakan tingkat keterkaitan tujuan maupun hasil/keluaran program studi Spesialis Keperawatan Gerontik kebutuhan masyarakat di lingkungannya maupun secara global.
* 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.
* Kepemimpinan (*leadership*) merujuk pada kemampuan untuk mengerahkan dan mengarahkan sumber daya dalam upaya mencapai tujuan program secara efektif dan efisien.
* Kelayakan (*appropriateness*) merupakan tingkat ketepatan unsur masukan, proses, keluaran, maupun tujuan program ditinjau dari ukuran ideal secara normatif.
* Kecukupan (*adequacy*) menunjukkan tingkat ketercapaian persyaratan ambang yang diperlukan untuk penyelenggaraan suatu program.
* Keberlanjutan (*sustainability*) menggambarkan keberlangsungan penyelenggaraan program yang mencakup ketersediaan masukan, aktivitas pembelajaran, maupun pencapaian hasil yang optimal.
* Selektivitas (*selectivity)* menunjukkan bagaimana penyelenggara program memilih unsur masukan, aktivitas proses pembelajaran, maupun penentuan prioritas hasil/keluaran berdasarkan pertimbangan kemampuan/kapasitas yang dimiliki.
* Pemerataan (*equity*) adalah pemerataan untuk kesempatan untuk mendapatkan pendidikan.
* Efektivitas (*effectiveness*) adalah tingkat ketercapaian tujuan program yang telah ditetapkan yang diukur dari hasil/keluaran program.
* Produktivitas (*productivity*) menunjukkan tingkat keberhasilan proses pembelajaran yang dilakukan dalam memanfaatkan masukan.
* Efisiensi (*efficiency*) merujuk pada tingkat pemanfaatan masukan (sumber daya) yang digunakan untuk proses pembelajaran.

Untuk penilaian kelayakan program dan atau satuan pendidikan tinggi, digunakan standar 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: hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

# BAB II. TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA

Dokumen Kinerja diisi oleh suatu Tim Kerja yang dibentuk dan diberi SK oleh pimpinan unit pengelola program studi Spesialis Keperawatan Gerontik. Tim Kerja harus terdiri dari unsur unit pengelola dan program studi Spesialis Keperawatan Gerontik 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 Spesialis Keperawatan Gerontik dengan tingkat unit pengelola.

# 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. Program spesialis merupakan pendidikan keahlian lanjutan yang dapat bertingkat dan diperuntukkan bagi lulusan program profesi yang telah berpengalaman sebagai profesional untuk mengembangkan bakat dan kemampuannya menjadi spesialis. (Pasal 25 UU No. 12 Tahun 2012)
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.
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

(Permendikbud No. 3 Tahun 2020, Pasal 12).

1. Kurikulum - merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi Spesialis Keperawatan Gerontik merupakan ciri dari kompetensi utama, sebagai hasil kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.

1. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester (Permendikbud No. 3 Tahun 2020, Pasal 16).
2. 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 (Permendikbud No. 3 Tahun 2020, Pasal 1).
3. 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; (Permendikbud No. 3 Tahun 2020, Pasal 17)
4. Satuan kredit semester (sks) untuk dosen adalah takaran penghargaan terhadap beban kerja dosen dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi Sekurang - kurangnya 12 sks (37,5 jam kerja per minggu) (Permendikbud No. 7 Tahun 2020, Pasal 24).
5. 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 Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian perawat. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja 37,5 jam kerja per minggu (Permendikbud No. 7 Tahun 2020, Pasal 24).
6. Dosen tidak tetap adalah dosen yang berasal dari perguruan tinggi atau Lembaga lain, bukan berasal dari perguruan tinggi sendiri. Permendikbud No. 3 Tahun 2020, Pasal 28-31

# BAB IV. DOKUMEN KINERJA AKREDITASI PROGRAM STUDI

**IDENTITAS PROGRAM STUDI SPESIALIS KEPERAWATAN GERONTIK**

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

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

Penanggung Jawab Pengisi Dokumen Kinerja Akreditasi Program Studi: ..........

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

**PS Pendidikan Spesialis Keperawatan Gerontik**

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 Prodi

**IDENTITAS PENGISI DOKUMEN KINERJA AKREDITASI PROGRAM STUDI SPESIALIS KEPERAWATAN GERONTIK**

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](C:\\Users\\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 … |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst | dst. |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

Tabel 1b. Ketersediaan Dokumen 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. Tuliskan!

Tabel 2. Penjaminan Mutu Eksternal

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Hasil Akreditasi** | | | | **Tanggal Penetapan Akreditasi(1)** | **Keterangan(2)** |
| **A / Unggul** | **B / Baik Sekali** | **C / Baik** | **Kadaluwarsa / Izin Baru / TMSP** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 1 | PS-1 … |  |  |  |  |  |  |
| 2 | PS-2 … |  |  |  |  |  |  |
| 3 | PS-3 … |  |  |  |  |  |  |
| Dst | dst. |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Beri tanda √ pada kolom Hasil Akreditasi (A/Unggul, B/Baik sekali, C/Baik, atau kadaluwarsa/Izin baru/TMSP)

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) Bila program studi dilakukan surveilans perlu diberikan penjelasan pada keterangan

4) Tidak Memenuhi Syarat Peringkat Akreditasi (TMSP)

**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 Unit Pengelola Program Studi yang Relevan dengan Program Studi yang sedang diakreditasi

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

Catatan:

* (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan
* Berikan tanda √ pada kolom yang relevan (kolom 3 atau 4), dan Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian atau PkM)

## [**KRITERIA 3**](file:///C:\Users\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** **Unit Pengelola Program Studi** dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 4. Data Total Mahasiswa pada Unit Pengelola Program Studi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program Studi** | **Jumlah Total Mahasiswa** | | **Jumlah Mahasiswa Asing** |
| **Reguler** | **Non Reguler** |
| **(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.

3.1.2 Tuliskan data seluruh mahasiswa reguler(1) dan transfer(2), dan asing(3) Tahap Spesialis dalam 3 tahun terakhir pada program studi Spesialis Keperawatan Gerontik dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 5. Data Mahasiswa pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Daya Tampung** | **Jumlah Calon Mahasiswa Reguler(1)** | | **Jumlah Mahasiswa Baru** | | **Jumlah Total Mahasiswa** | | **Jumlah Mahasiswa Asing(3)** |
| **Ikut Seleksi** | **Lulus Seleksi** | **Reguler (1) bukan Transfer** | **Transfer(2)** | **Reguler bukan Transfer** | **Transfer(2)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 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 masuk ke 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 (persentase)** | | | | **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:///C:\Users\USER\Downloads\STANDART%204%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.docx) **Sumber Daya Manusia (SDM)**

4.1 **Dosen Tetap**

**Dosen tetap** dalam borang 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 (Permendikbud No. 7 Tahun 2020).

**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** **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 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 | Sp-1/S-2 |  |  |  |  |  |
| 2 | Sp-2/S-3/SpK |  |  |  |  |  |
|  | **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

Tabel 8. Dosen Tetap pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen)** | **NIDN2) atau NIDK3)** | **Tgl. Lahir (DD-MM-YY))** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Pendidikan S-2, S-3, Sp, Sp.K, Bidang,serta Asal PT4)** | **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) Berikan tanda (\*) setelah penulisan jabatan akademik untuk dosen yang memiliki sertifikat kompetensi.

5) 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.(Permendikbud No. 7 Tahun 2020, Pasal 24)

Tabel 9. Aktivitas Dosen Tetap pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama**  **Dosen Tetap** | **sks**  **Pendidikan pada** | | | **sks**  **Penelitian** | **sks**  **Pengabdian kepada Masyarakat** | **sks**  **Manajemen1)/ Tugas Tambahan** | | **Jumlah sks** |
| **PS Sendiri** | **PS Lain**  **PT Sendiri** | **PT Lain** |
| **PT Sen-diri** | **PT Lain** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rata-Rata2)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1. 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.

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

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.

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)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah Centang (√)** | | | | |  |  |

Catatan :

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

2 ) Beri tanda centang (√)

Tabel 11. Pengalaman dosen tetap Program Studi sebagai Pakar/konsultan/staf ahli/nara sumber/mitra bestari tiga tahun terakhir

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Jenis Kegiatan** | **Waktu** | **Tingkat**  **(Lokal, Nasional, Internasional)** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. bukan pejabat penuh waktu seperti direktur, dirjen, menteri, dll

4.2 **Dosen Tidak Tetap**

Dosen tidak tetap adalah dosen yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tersebut (Permendikbud No. 3 Tahun 2020, Permendikbud No. 7 Tahun 2020).

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

Tabel 12. 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 Akademik, Profesi Asal PT serta sertifikat kompetensi 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 dan sertifikat kompetensi.

## **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 13. 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 14. 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-jurnal***, dan media lainnya pada **Program Studi**

Tabel 15. 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/e-book |  |  |
| 2 | Jurnal nasional terakreditasi/e-journal |  |  |
| 3 | Jurnal internasional bereputasi/e-journal |  |  |
| 4 | Prosiding/e-prodising |  |  |
| 5 | Skripsi |  |  |
| 6 | Tesis |  |  |
| 7 | Disertasi |  |  |
|  | **Total** |  |  |

Tabel 16. Nama dan jenis 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 Nasional/e-journal Terakreditasi Dikti/LIPI | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |
| Jurnal Internasional bereputasi/e-journal | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |

Catatan:1) termasuk *e-journal*.

5.2.2 Tuliskan prasarana dan peralatan utama di laboratorium **sesuai kelompok keilmuan**, yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di **Program Studi Spesialis Keperawatan Gerontik** dengan mengikuti format tabel berikut: (Lampirkan daftar alat-alat utama dari masing-masing laboratorium).

Tabel 17. Prasarana dan Peralatan Utama Laboratorium di Program Studi Spesialis Keperawatan Gerontik

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Laboratorium** | **Jumlah Lab** | **Nama Alat / Modalitas /peraga2)** | **Jumlah Set alat** | **Kepemilikan1)** | | **Kondisi1)** | | **Panduan/Pedoman Praktika1*)*** | | **Rata-rata Waktu Penggunaan (Jam/Minggu)** |
| **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak Terawat** | **Ada** | **Tidak Ada** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** |
| 1 | Laboratorium Keperawatan Dasar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Laboratorium Keperawatan Medikal Bedah |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Laboratorium Keperawatan Intensif |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Laboratorium Keperawatan Kegawatdaruratan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Laboratorium Keperawatan Jiwa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Laboratorium *Wellness Center* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Laboratorium Keperawatan Gerontik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Laboratorium Kesehatan Perempuan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

1. Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

## **KRITERIA 6. PENDIDIKAN**

6.1 Tuliskan struktur kurikulum dengan mengikuti format berikut.

Tabel 18. Struktur Kurikulum di Program Studi Spesialis Keperawatan Gerontik

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | ***Learning outcome*** | **Nama Mata Kuliah** | **Kegiatan pembelajaran** | | | **Aspek penilaian dalam kurikulum3)** | | | | **Kelengkapan** | | | **Tempat/ Lokasi Praktikum** |
| **Beban sks (Kuliah-responsi-tutorial-seminar)** | **Praktikum/Praktik** | | **Sikap** | **Pengetahuan** | **Keterampilan umum** | **Keterampilan khusus** | **Deskripsi** | **Silabus/ RPS** | **RPS/ RPP** |
| **Judul/ Modul1)** | **Jam Pelaksanaan/ sks2)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** | **(13)** | **(14)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total |  | |  |  |  |  | | | |  |  |  |  |
|  | | |  | | |

Catatan:

1. Nama seluruh mata kuliah pada program studi
2. Siapkan modul praktikum saat asesmen lapangan
3. *Peergroup* harus mempertimbangkan judul modul dan jam pelaksanaan sesuai dengan RPS
4. Beri tanda √ pada aspek penilaian dalam kurikulum (Sikap, Pengetahuan, Keterampilan umum, Keterampilan khusus)
5. Kolom total diisi pada tempat yang disediakan pada kolom (4), (5), (6) dan ((11), (12), (13)

6.2 Ketersediaan Wahana Praktik Spesialis: Rumah Sakit, dan Sarana Pelayanan Kesehatan Lain di Program Studi. Lampirkan Perjanjian Kerja sama dan kompetensi yang diharapkan.

Tabel 19. Wahana Praktik Spesialis, Rumah Sakit, dan Sarana Pelayanan Kesehatan Lain di Program Studi Spesialis Keperawatan Gerontik

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Wahana Praktik Profesi: Rumah Sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lainnya** | **Kualifikasi & Akreditasi** | Layanan untuk mencapai kompetensi spesialis keperawatan gerontik | **Ketersediaan MoU** | **Rasio mahasiswa dengan *preseptor*** | **Jumlah Mahasiswa** | **Kontribusi Wahana Praktik Profesi: Rumah Sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lain untuk Pendidikan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

* 1. Lampirkan daftar Kasus pada setiap bagian di tiap Rumah Sakit dan atau lahan praktik.
  2. Kualifikasi pembimbing klinik: pendidikan, pengalaman kerja di area yang relevan, STR dan SIPP yang masih berlaku , sertifikat pembimbing (dilampirkan: ijazah, STR, SIPP, sertifikat pembimbing klinik, minimal sertifikat kekhususan perawatan gerontik dasar)

Ketersediaan MoU (Mengacu pada ipkp SNARS):

Mou harus mencantumkan:

jumlah penerimaan peserta didik sesuai dengan kapasitas RS

dokumen kelengkapan peserta didik (surat keterangan PD dari institusi pendidikan, ijazah Ners, STR, SIP, klasifikasi akademik, CPMK dan laporan pencapaian kompetensi tsb)

* 1. Rasio mahasiswa dengan *preseptor* (Mengacu pada ipkp SNARS):

ada perhitungan rasio PD dengan perseptor

Ruang rawat inap dan jalan geriatri

SK penetapan perseptor klinis dari Rs dan institusi pendidikan

Rincian kewenangan klinis dari RS untuk perseptor yang ditunjuk

penugasan klinis untuk perseptor dari institusi pendidikan

Dokumen kelengkapan perseptor (sertifikat pelatihan/pendidikan berkelanjutan)

6.3 **Pelaksanaan Pembelajaran**

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang tercantum pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020, 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.

Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji dan memperbaiki secara periodik kegiatan pembimbingan, penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar, untuk meningkatkan mutu diperlukan tenaga pendidik asing (*Visiting Professor*) sesuai dengan kebutuhan. *Visiting Professor* adalah dosen yang berkewarganegaraan asing baik dalam satuan pendidikan formal atau nonformal yang pernah menjadi dosen pada program studi dalam tiga tahun terakhir. Minimal 1 semester dan melakukan kegiatan tridharma perguruan tinggi dengan bobot 1 sks.

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

Tabel 20. *Visiting Professor*

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

6.3.2 Pembimbingan Tugas Akhir/Karya Ilmiah Akhir

Tuliskan pembimbingan tugas akhir seperti format di bawah ini:

Tabel 21. Pembimbingan Tugas Akhir/Karya Ilmiah Akhir

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

Catatan:

- Siapkan *logbook* pembimbingan skripsi pada saat asesmen lapangan

## **KRITERIA 7. PENELITIAN**

7.1 Penelitian oleh dosen tetap di Program Studi sesuai *roadmap* mengacu visi keilmuan 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

## **[KRITERIA](C:\\Users\\USER\\Downloads\\STANDART 7 Dokumen Pendukung.docx)** **8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

8.1 Pengabdian kepada masyarakat (PkM) oleh dosen tetap di Program Studi sesuai *roadmap* mengacu visi keilmuan selama tiga tahun terakhir.

Tabel 23. 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

## **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.

Tabel 24. Persentase Keberhasilan Studi

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

Catatan :

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

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

Tabel 25. Data IPK Lulusan Spesialis di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Jumlah Lulusan** | | | **IPK**  **Lulusan Reguler** | | | **Jumlah Lulusan Reguler**  **dengan IPK :** | | |
| **Reguler bukan Transfer1)** | **Transfer2)** | **Mahasiswa Asing3)** | **Min** | **Rata** | **Mak** | **≤3.5** | **3.50-3.75** | **≥3,76** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
| TS-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  |  |  |  | a = | b = | c = |

Catatan:

TS: Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

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

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

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

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

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

Tabel 26. Data Lulusan Tepat Waktu di Program Studi

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

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

(a) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada S-4

(b) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada S-4 namun belum lulus pada S

(c) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada S-4 yang telah lulus

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

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

(f) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada S-2 yang telah lulus

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

Tidak termasuk mahasiswa transfer.

9.1.4 Persentase lulusan uji kompetensi nasional dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

9.1.4.1 Persentase lulusan *first taker* Uji Kompetensi tiga tahun

Tabel 27. Data Hasil Uji Kompetensi tiga tahun terakhir

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Jumlah Mahasiswa yang Sudah Menyelesaikan Rotasi Klinik** | **Jumlah Peserta** | **Peserta Uji Kompetensi** | | | | | | **Total Lulusan** | |
| **Peserta ujian pertama *(first taker)*** | | | **Peserta ujian bukan pada ujian pertama (*Re-taker*)** | | | **Jumlah lulusan *first taker dan* lulusan *re-taker*** | **persentase**  **lulusan re-taker / Jumlah Peserta uji kompetensi** |
| **Jumlah Peserta** | **Jumlah Lulus** | **Persentase lulusan** | **Jumlah Peserta** | **Jumlah Lulus** | **Persentase lulusan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | *(a)=* |  | *(b)=* | *(c)=* |  |  |  |  |  |  |

9.1.5. Evaluasi Lulusan

9.1.5.1 Profil masa tunggu lulusan

Tabel 28. Masa Tunggu Lulusan Mendapatkan Pekerjaan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tahun Lulus** | **Jumlah Lulusan** | **Lulusan yang terlacak** | **Masa Tunggu Mendapatkan Pekerjaan Setelah *lulus* (dalam bulan)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 | TS-3 |  |  |  |
| 2 | TS-2 |  |  |  |
| 3 | TS-1 |  |  |  |
| 4 | TS |  |  |  |
| Rata-rata | | |  |  |

Catatan:

1)Penentuan tepat waktu, sesuai dengan waktu yang ditetapkan sesuai kurikulum yang berlaku.

9.1.5.2 Tuliskan hasil studi pelacakan (*tracer study*) dalam tabel berikut, tuliskan jumlah alumni tiga tahun terakhir.

Tabel 29. Tingkat Kepuasan Pengguna

| **No.** | **Jenis Kemampuan** | **Jumlah Lulusan yang**  **Dinilai oleh Pengguna** | | | | **Rencana Tindak Lanjut oleh Program Studi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sangat Baik** | **Baik** | **Kurang** | **Sangat 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 |  |  |  |  |  |
| 8 | Kesiapan terjun di masyarakat |  |  |  |  |  |
| **Total** | | (a) = | (b) = | (c) = | (d) = |  |

Catatan :

* 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 30. 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 tahap akademik dan tahap profesi (klinik)

2) Beri tanda √ 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 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 31. 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**

Sebutkan 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 32. Jumlah Pengabdian kepada Masyarakat yang relevan dengan di 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 (prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat) dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 33. Jumlah Karya Dosen di 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, Invited Speaker*, dan *Peer Reviewer.*
* Prestasi Dosen antara lain: penghargaan hibah, Tenaga Ahli, *Visiting Scholar/Professor, Invited*
* 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 dibidang akademik dan non akademik

Tabel 34. Jumlah Karya Mahasiswa di Program Studi

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

# BAB V. PANDUAN 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 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 (*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, serta tanggal pengisian Dokumen Kinerja oleh yang bersangkutan.
9. Dokumen akreditasi program studi terdiri dari:
   1. Dokumen Kinerja Akreditasi Program Studi dan Unit Pengelola Program Studi
   2. Laporan Evaluasi-Diri Program Studi
   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 *softfile* 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  2.1.1. | (1) – (9)  (1) – (3) | Pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal pada Unit Pengelola Program Studi serta kelengkapan dokumennya  Tabel 1a. Evaluasi dan Pengendalian Sistem Penjaminan Mutu Internal. Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia meliputi :  No  (1) No  (2) Nama program studi,  (3) Perencanaan Audit Internal (P),  (4) Pelaksanaan Audit Internal (P),  (5) Monitoring dan Evaluasi Hasil Audit Internal (E),  (6) Umpan Balik Audit Internal (P),  (7) Tindak Lanjut Audit Internal (P)  (8) Tanggal dilaksanakannya audit Internal, dan  (9) Keterangan  nomor (3)-(7) isi dengan ada atau tidak ada  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 | (1) – (8) | Hasil pelaksanaan penjaminan mutu eksternal pada Unit Pengelola Program Studi, serta kelengkapan dokumennya. Tuliskan!   1. No. 2. Nama program studi   H Hasil Akreditasi   1. A/Unggul 2. B/ Baik Sekali 3. C/Baik 4. Kadaluwarsa/Izin Baru/Tidak Terakreditasi 5. Tanggal penetapan akreditasi. 6. Keterangan1   Catatan:  1)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 | (1) – (10) | 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.   1. No 2. Nama instansi 3. Dalam Negeri 4. Luar Negeri   Jenis Kegiatan   1. Pendidikan 2. Penelitian 3. PkM   Kurun Waktu Kerja sama   1. Mulai 2. Berakhir 3. Hasil dan manfaat yang diperoleh   Catatan :   * (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan * Berikan tanda √ pada 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 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 pada program studi. |
| 3.1.2 | (1) | Tahun akademik mahasiswa spesialis keperawatan  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 |
|  | (2) | Tuliskan daya tampung nyata program studi spesialis keperawatan sesuai dengan kapasitas fasilitas, tenaga dosen tetap dan pembimbing di lahan praktik yang berlatar belakang magister keperawatan untuk menerima mahasiswa baru setiap tahun pendaftaran. |
|  | (3) - (8) | Untuk setiap tahun pendaftaran (TS-2 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 total mahasiswa reguler bukan transfer, * Pada kolom (8), jumlah total mahasiswa transfer. |
|  | (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, * Jumlah (a) + (b) + (c) + (d) = 400% |

**KRITERIA 4. Sumber Daya Manusia**

| **No. Butir** | **No. Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 4.1 |  | Dosen Tetap |
| 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 (dalam 3 tahun terakhir):   * Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan jabatan fungsional (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar/Profesor) * Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan pendidikan tertinggi (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, bukan hanya prodi yang sejenjang. |
| 4.1.2 |  | 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 Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja 37,5 jam kerja per minggu. (Permendikbud No. 7 Tahun 2020, Pasal 24) |
|  |  | 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 spesialis keperawatan  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)/Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK). * Pada kolom (4), tanggal lahir, * Pada kolom (5), jabatan akademik. * Pada kolom (6), gelar akademik. * Pada kolom (7), pendidikan jenjang Sp1, S3/Sp2; Bidang; Asal Perguruan Tinggi, atau Melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat. Beri tanda (\*) pada dosen yang memiliki sertifikat kompetensi * 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 Spesialis Keperawatan Gerontik 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 yang bidang keahliannya sesuai program studi Spesialis Keperawatan Gerontik dalam seminar ilmiah /lokakarya/ penataran/ *workshop*/pagelaran/pameran/peragaan 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 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. |
| 4.1.4.2 | (1)-(5) | Pengalaman dosen tetap yang menjadi pakar/konsultan/staf ahli/narasumber/mitra bestari dalam tiga tahun terakhir.   * Pada kolom (1), Tuliskan nomor * Pada kolom (2), Tuliskan nama dosen * Pada kolom (3), tuliskan jenis kegiatan sebagai pakar/konsultan/staf ahli/narasumber/mitra bestari, bukan sebagai pejabat penuh waktu Sks pendidikan pada PS sendiri, * Pada kolom (4), tuliskan kapan kegiatan dilaksanakan * Pada kolom (5), Tuliskan tingkat kegiatan baik lokal, nasional atau internasional. |
| 4.2 |  | Dosen Tidak Tetap |
|  |  | Dosen tidak tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi |
|  | (2)-(10) | Data pada tabel ini adalah data dosen tidak tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi spesialis keperawatan.  Tuliskan :   * Pada kolom (1), No * Pada kolom (2), nama lengkap dosen tidak tetap. Jika dosen yang bersangkutan telah memperoleh sertifikat dosen, maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (\*). * Pada kolom (3), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN), Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) * Pada kolom (4), tanggal lahir, * Pada kolom (5), jabatan akademik. * Pada kolom (6), gelar akademik. * Pada kolom (7), pendidikan jenjang Sp1, S3/Sp2; Bidang; Asal Perguruan Tinggi, atau Melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat, sertifikat kompetensi * Pada kolom (8), Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan. * Pada kolom (9), Mata Ajar yang Diampu. * Pada kolom (10), Jumlah SKS 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 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)-(8) | 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) * alokasi dana pada TS, pada kolom (7) * persentase penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (8)   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/e-book, karya ilmiah dan jurnal/e-journal; termasuk juga dalam bentuk CD-ROM dan media lainnya) pada program studi. |
|  | (1) – (4) | tuliskan bahan pustaka berupa buku teks/e-book lanjut dalam tabel 1  kolom (1) no pustaka  kolom (2) jenis pustaka  kolom (3) jumlah judul  kolom (4) jumlah *copy* |
|  | (1) – (4) | kolom (1) jenis jurnal  tuliskan bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi dikti/lipi dan jurnal ilmiah internasional bereputasi (termasuk *e-journal*) mengacu pada tabel 14.  Non pustaka)  kolom (2) nama jurnal/e-journalkolom (3) rincian tahun dan nomor  kolom (4) jumlah |
| 5.2.2 | (1) – (12) | Uraikan prasarana dan peralatan utama yang digunakan di laboratorium, yang dipergunakan dalam proses pembelajaran dengan mengikuti format tabel berikut.  kolom (1) no  kolom (2) nama laboratorium  kolom (3) Jumlah Laboratorium  kolom (4) Nama Alat / Peraga / Manekin  kolom (5) Jumlah Alat  kolom (6) kepemilikan sd/sendiri  kolom (7) kepemilikan sw/sewa  kolom (8) kondisi terawat  kolom (9) kondisi tidak terawat  kolom (10) Panduan/ pedoman Praktika Ada  kolom (11) Panduan/ pedoman Praktika Tidak Ada  kolom (12) Rata-rata Waktu Penggunaan (Jam/Minggu) |

**Kriteria 6. PENDIDIKAN**

| No.  Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| --- | --- | --- |
| 6.1 | (1) – (14) | Struktur kurikulum pada program studi, dengan mengikuti format berikut.  Tahap Akademik   * pada kolom (1), No. * pada kolom (2), *learning outcome* * pada kolom (3), nama mata kuliah * pada kolom (4), Beban sks. * pada kolom (5), Judul/Modul * pada kolom (6), jam Pelaksanaan * pada kolom (7), sikap * pada kolom (8), pengetahuan * pada kolom (9), keterampilan umum * pada kolom (10) keterampilan khusus * pada kolom (11), deskripsi * pada kolom (12), silabus/RPS * pada kolom (13), SAP/RPP * pada kolom (14), Tempat/Wahana praktika/praktik/klinik/kom.   catatan : berikan tanda √ pada kolom 7-13 |
| 6.2 | (1) – (8) | Ketersediaan wahana praktik spesialis keperawatan: Rumah sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lain di program studi.  Uraikan ketersediaan wahana praktik spesialis keperawatan seperti format berikut:  kolom (1) no  kolom (2) Nama Wahana praktik: Rumah Sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lainnya  kolom (3) Kualifikasi & Akreditasi RS  kolom (4) Kompetensi Layanan untuk mencapai kompetensi spesialis keperawatan gerontik  kolom (5) Ketersediaan MoU  kolom (6) Rasio mahasiswa dengan *preseptor*  kolom (7) Jumlah Mahasiswa  kolom (8) Kontribusi Wahana Praktik: Rumah Sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lain untuk Pendidikan |
| 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 Tugas Akhir  Uraikan pembimbingan Tugas Akhir 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 Tugas Akhir 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 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), 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 penelitian (TS-2, TS-1, TS) * Tuliskan jumlah penelitiannya * pada kolom (9, 10, 11), Kesesuaian Penelitian 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  Persentase Keberhasilan Studi  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), No * pada kolom (2), tahun akademik. * pada kolom (3), Jumlah Mahasiswa * pada kolom (4), Masa Studi  **≤ 2 th** * pada kolom (5), Masa Studi **>2 th s.d 4 th**   pada kolom (6), Masa Studi **DO** |
| 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 * 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 : (≤3.5, 3,51 – 3,75, > 3,76) |
| 9.1.3 | (1)– (5) | Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.  Pada kolom (1), semester masuk  Pada kolom (2) – (5), jumlah mahasiswa bukan transfer  Pada kolom (6), jumlah lulusan sampai dengan semester sekarang dari mahasiswa bukan transfer  Lulusan adalah mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dengan SK yudisium Rektor/Ketua Sekolah Tinggi/ Dekan.  Catatan:   1. Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e), (f) pada sel jangan dihapus.   Lulusan tepat waktu dihitung jika mahasiswa menyelesaikan proses pembelajaran sampai 3 semester. |
| 9.1.4 | (1)- (11) | Persentase lulusan uji kompetensi nasional dalam tiga tahun terakhir  Tuliskan data hasil Uji Kompetensi tiga tahun terakhir  Pada kolom (1), Tahun mulai TS-2 sampai TS  Pada kolom (2), jumlah mahasiswa yang telah menyelesaikan rotasi klinik  Pada kolom (3), jumlah peserta  Pada kolom (4)-(6), jumlah peserta, jumlah lulus, persentase lulusan peserta first taker uji kompetensi  Pada kolom (7)-(9), jumlah peserta, jumlah lulus, persentase lulusan peserta re-taker uji kompetensi  Pada kolom (10), jumlah lulusan first taker dan lulusan re-taker  Pada kolom (11), persentase lulusan re-taker/ jumlah peserta uji kompetensi  Catatan:   * Mohon (a), (b) dan (c) dihitung |
| 9.1.5 |  | Uraikan evaluasi kinerja lulusan Spesialis Keperawatan oleh pihak pengguna lulusan  Adakah studi pelacakan (*tracer study)* untuk mendapatkan hasil evaluasi kinerja lulusan dengan pihak pengguna?  Jika ada, uraikan metode, proses dan mekanisme kegiatan studi pelacakan tersebut. Jelaskan pula bentuk tindak lanjut dari hasil kegiatan ini |
| 9.1.5.1 | (1 – 5) | 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 |
| 9.1.5.2 | (1) – (7) | Tuliskan hasil studi pelacakan pada tabel:  Pada kolom (1), no  Pada kolom (2), jenis kemampuan  Pada kolom (3)-(6), jumlah lulusan yang dinilai sangat baik, baik, kurang dan sangat kurang oleh pengguna  Pada kolom (7), rencana tindak lanjut oleh program studi |
| 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), 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 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).  Tuliskan:   * Nama Dosen Tetap yang mendapatkan penghargaan, pada kolom (2), * Prestasi yang dicapai dalam tridharma perguruan tinggi 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 (wilayah, nasional, atau internasional), pada kolom (6).   Beri tanda √ pada kolom 6 |
| 9.4.2 | (2) – (7) | Pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik.  Tuliskan:   * Nama prestasi/penghargaan/kegiatan dan waktu penyelenggaraan, pada kolom (2), * Waktu penyelenggaraan, pada kolom (3) * Tingkat (lokal, wilayah, nasional, atau internasional), pada kolom (4, 5, 6), dan * Prestasi yang dicapai, pada kolom (7). |