****

LAM-PTKes

**AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**DOKTER SUB-SPESIALIS BEDAH**

BUKU IIIB

BORANG UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN**

**JAKARTA**

**2015**

**DATA DAN INFORMASI**

**FAKULTAS\***

**IDENTITAS**

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

Alamat : ......................................................................

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

Nomor Telepon : ......................................................................

Nomor Faksimili : ......................................................................

*Homepage* dan *E-Mail* : ......................................................................

Nomor dan Tanggal

SK Pendirian Institusi : ......................................................................

Pejabat yang Menerbitkan SK : ......................................................................

Identitas berikut ini mengenai Perguruan Tinggi/Fakultas yang mengelola PS Pendidikan Dokter:

Nama Fakultas : ......................................................................

Alamat : ......................................................................

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

Nomor Telepon : ......................................................................

Nomor Faksimili : ......................................................................

*Homepage* dan *E-Mail* : ......................................................................

Nomor dan Tanggal

SK Pendirian Fakultas : ......................................................................

Pejabat yang Menerbitkan SK : ......................................................................

Program-program studi yang dikelola oleh Fakultas:

1. PS ..................................................................... (Jenjang pendidikan ......)
2. PS ..................................................................... (Jenjang pendidikan ......)
3. PS ..................................................................... (Jenjang pendidikan ......)
4. PS ..................................................................... (Jenjang pendidikan ......)
5. dst.

**Isian selanjutnya adalah informasi yang mencakup semua program studi**

**dalam Fakultas**

Keterangan:

\* Untuk program studi yang belum dikelola oleh fakultas, maka borang ini diisi oleh perguruan tinggi.

**IDENTITAS PENGISI BORANG**

**FAKULTAS\***

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

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

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

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

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

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

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

Keterangan:

\* Untuk program studi yang belum dikelola oleh fakultas, maka borang ini diisi oleh perguruan tinggi.

# STANDAR 1

# VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

1.1 Visi, misi, tujuan, dan sasaran serta strategi pencapaian Fakultas

1.1.1 Jelaskan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi, serta pihak-pihak yang dilibatkan.

|  |
| --- |
|  |

Visi Fakultas

|  |
| --- |
|  |

Misi Fakultas

|  |
| --- |
|  |

Tujuan Fakultas

|  |
| --- |
|  |

1.1.2 Sasaran dan strategi pencapaian, serta keberadaan dokumen pendukung.

|  |
| --- |
|  |

1.2 Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi, serta tingkat pemahaman sivitas akademika (dosen dan peserta didik) dan tenaga penunjangtentang visi, misi dan tujuan Fakultas.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 2

# TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN

# DAN PENJAMINAN MUTU

2.1 Tata Pamong

Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam fakultas yang mengelola program studi. Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong termasuk bagaimana kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, tanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.

Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*goodgovernance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilanFakultas dalam mengelola program studi.

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

2.2 Struktur Organisasi, Koordinasi dan Cara Kerja Fakultas.

Gambarkan struktur organisasi Fakultas serta tugas/fungsi dari tiap unit yang ada.

|  |
| --- |
|  |

2.3 Kepemimpinan.

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.

Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam Fakultas, mencakup informasi tentang kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.

|  |
| --- |
|  |

2.4 Sistem Pengelolaan.

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pengawasan, pengarahan, representasi, dan penganggaran.

Jelaskan sistem pengelolaan Fakultas serta ketersediaan Renstra dan Renop.

|  |
| --- |
|  |

2.5 Sistem Penjaminan Mutu Fakultas.

Jelaskan sistem penjaminan mutu dalam Fakultas.Jelaskan pula standar mutu yang digunakan.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 3

# PESERTA DIDIK DAN LULUSAN

3.1 Peserta didik

3.1.1 Sistem Rekrutmen dan Seleksi Calon Peserta didik Baru dan Efektivitasnya.

Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon peserta didik (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender).

Efektivitas implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon peserta didik untuk menghasilkan calon peserta didik yang bermutu diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.

Jelaskan sistem rekrutmen dan seleksi calon peserta didik baru yang diterapkan pada Fakultas ini, efektivitas, informasi tentang ketersediaan dokumen dan konsistensi pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

3.1.2 Tuliskan data peserta didik reguler dan peserta didik transfer untuk seluruh program studi S1, profesi, Sp, S2, Sp(K), S3 pada TS (tahun akademik penuh yang terakhir) di Fakultas sesuai dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Program Reguler** | | | | **Program Internasional** | | | |
| **Mhs Bukan Transfer** | **Mhs Transfer** | **Mhs Asing** | **TotalPeserta didik** | **Mhs Bukan Transfer** | **Mhs Transfer** | **Mhs Asing** | **TotalPeserta didik** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total Peserta didik pada Fakultas** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

(1) Peserta didik**program internasional** adalah peserta didik yang terdaftar sebagai kelas khusus internasional.

(2) Peserta didik**transfer** adalah peserta didik pindahan dari PS kedokteran PT lain.

3.1.3 Uraikan alasan/pertimbangan Fakultas dalam menerimapeserta didik transfer dan peserta didik program internasional. Jelaskan pula alasan peserta didik melakukan transfer atau mengikuti program internasional.

|  |
| --- |
|  |

3.2 Tuliskan rata-rata masa studi dan rata-rata IPK lulusan dari **peserta didik reguler bukan transfer** untuk setiap program studi yang dikelola oleh Fakultas dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Program Studi** | **Persentase**  **KelulusanTepat Waktu** | **Persentase IPK Lulusan ≥ 3,00** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 | PS 1: … |  |  |
| 2 | PS 2: … |  |  |
| … | … |  |  |
| **Rata-rata di Fakultas** | |  |  |

3.3 Upaya Peningkatan mutu lulusan.

Uraikan pandangan Fakultas tentang tepat waktu masa studi serta IPK lulusan di atas 3,00 yang mencakup aspek : kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu lulusan serta efektivitasnya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 4

# SUMBERDAYA MANUSIA

4.1 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan dengan penugasan kerja minimum 36 jam per minggu.

Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:

* + - 1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS

1. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS

4.1.1 Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing PS di lingkungan fakultas, berdasarkan jabatan fungsional dan **pendidikan tertinggi**, dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program studi** | **Jumlah Dosen tetap Berdasarkan Jabatan Fungsional** | | | | **Jumlah Dosen tetap Berdasarkan Pendidikan Tertinggi Akademik** | | | **Jumlah Dosen tetap Berdasarkan Pendidikan Tertinggi Profesi** | | | **Total Dosen** | **Total Mhs** | **Rasio Dosen : Mhs** |
| **Asisten Ahli** | **Lektor** | **Lektor Kepala** | **Guru Besar** | **S1** | **S2** | **S3** | **Dokter/Profesi** | **Sp1** | **Sp2** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** | **(13)** | **(14)** | **(15)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah dosen tetap** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Sp(K) termasuk yang sudah menerima surat pengakuan dari kolegium. Bila ada dosen yang mempunyai ijazah pendidikan tinggi formal lebih dari satu, tuliskan yang paling tinggi. Sp setara S2, Sp(K) setara S3.

Catatan: Jumlah dosen tetap fakultas pada baris terakhir tabel 4.1.1 tidak selalu merupakan penjumlahan dosen tetap yang ada pada masing-masing program studi.

4.1.2 Tuliskan banyaknya penggantian dan perekrutan serta pengembangan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi pada Fakultas dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Hal** | **PS-1**  **… … … …** | **PS-2**  **… … … …** | **PS-3**  **… … … …** | **dst**  **… … … …** | **Total di Fakultas** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 | Banyaknya dosen pensiun/berhenti |  |  |  |  |  |
| 2 | Banyaknya perekrutan dosen baru |  |  |  |  |  |
| 3 | Banyaknya dosen tugas belajar |  |  |  |  |  |
| 4 | Banyaknya dosen yang memperoleh gelar S2 |  |  |  |  |  |
| 5 | Banyaknya dosen yang memperoleh gelar Sp-1 |  |  |  |  |  |
| 6 | Banyaknya dosen yang memperoleh gelar S3 |  |  |  |  |  |
| 7 | Banyaknya dosen yang memperoleh gelar Sp-2 |  |  |  |  |  |

4.1.3 Uraikan pandangan Fakultas tentang data pada butir 4.1.1 dan 4.1.2, yang mencakup aspek kecukupan, kualifikasi, dan pengembangan karir. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga dosen tetap

|  |
| --- |
|  |

4.2 Tenaga Kependidikan

Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di Fakultas dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Tenaga Kependidikan** | **Jumlah Tenaga Kependidikandi Fakultas dengan**  **Pendidikan Terakhir** | | | | | | | | **Unit Kerja\*\*** |
| **S3** | **S2** | **S1** | **D4** | **D3** | **D2** | **D1** | **SMA/SMK** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |  |
| 1 | Pustakawan \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Laboran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Teknisi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Analis |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Programer |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Administrasi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Lainnya : … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

\*\* Unit kerja dapat berupa program studi, jurusan/departemen, fakultas, atau PT.

Uraikan pandangan Fakultas tentang data di atas yang mencakup aspek kecukupan, dan kualifikasi. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga kependidikan.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 5

# KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum.

Jelaskan peran Fakultas dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum untuk program studi yang dikelola.

5.2 Pembelajaran.

Jelaskan peran Fakultas dalam memonitor dan mengevaluasi proses pembelajaran, serta hasil dan pemanfaatannya.

5.3 Suasana Akademik.

Jelaskan peran Fakultas dalam mendorong suasana akademik yang kondusif, yang mencakup: (1) kebijakan tentang suasana akademik, (2) menyediakan sarana dan prasarana, (3) dukungan dana, (4) kegiatan akademik di dalam dan di luar kelas yang mendorong interaksi akademik antara dosen dan peserta didik untuk pengembangan perilaku kecendekiawanan.

# STANDAR 6

# PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA SERTA SISTEM INFORMASI

6.1 Pembiayaan.

* + 1. Tuliskan jumlah dana termasuk gaji yang diterima di Fakultas selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sumber Dana** | **Jenis Dana** | **Jumlah Dana (Juta Rupiah)** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| 1 | Peserta didik |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 | Usaha sendiri |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 | Pemerintah pusat dan daerah |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4 | Sumber lain |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Jumlah** | | |  |  |  |

6.1.2.1 Uraikan pendapat pimpinan Fakultas tentang perolehan dana pada butir 6.1.1 yang mencakup aspek kecukupan dan upaya pengembangannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

6.1.2.2 Jelaskan upaya pengembangan dana oleh Fakultas.

|  |
| --- |
|  |

Tabel A. Penerimaan dana setiap program studi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Jumlah Dana (Juta Rupiah)** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |

Tabel B. Penggunaan dana

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Penggunaan** | **Jumlah Dana dalam Juta Rupiah dan Persentase** | | | | | |
| **TS-2** | | **TS-1** | | **TS** | |
| **Rp** | **%** | **Rp** | **%** | **Rp** | **%** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 1 | Pendidikan |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Penelitian |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Investasi prasarana |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Investasi sarana |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Investasi SDM |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Lain-lain |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |

6.2 Sarana

6.2.1 Uraikan penilaian Fakultas tentang sarana untuk menjamin penyelenggaraan program tridarma PT yang bermutu tinggi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan/ketersediaan/akses dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana.

|  |
| --- |
|  |

6.2.2 Tuliskan sarana tambahan untuk meningkatkan mutu penyelenggarakan program tridarma PT pada semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk sarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Sarana Tambahan** | **Investasi Sarana**  **Selama Tiga Tahun Terakhir (Juta Rp)** | **Rencana Investasi Sarana dalam Lima Tahun Mendatang** | |
| **Nilai Investasi (Juta Rp)** | **Sumber Dana** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| --- |  |  |  |  |

6.3 Prasarana

6.3.1 Uraikan penilaian Fakultas tentang prasarana yang telah dimiliki, khususnya yang digunakan untuk program-program studi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan prasarana.

|  |
| --- |
|  |

6.3.2 Sebutkan prasarana tambahan untuk semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk prasarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Prasarana Tambahan** | **Investasi Prasarana**  **Selama Tiga Tahun Terakhir (Juta Rp)** | **Rencana Investasi Prasarana dalam Lima Tahun Mendatang** | |
| **Nilai Investasi (Juta Rp)** | **Sumber Dana** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| --- |  |  |  |  |

6.4 Sistem Informasi.

6.4.1 Jelaskan sistem informasi manajemen dan fasilitas ICT (*Information and Communication Technology*) yang digunakan Fakultas untuk proses penyelenggaraan akademik dan administrasi (misalkan SIAKAD, SIMKEU, SIMAWA, SIMFA, SIMPEG dan sejenisnya), termasuk *distance-learning*. Jelaskan pemanfaatannya dalam proses pengambilan keputusan dalam pengembangan institusi.

|  |
| --- |
|  |

6.4.2 Beri tanda √ pada kolom yang sesuai dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut.

| **No.** | **Jenis Data** | **Sistem Pengelolaan Data** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Secara Manual** | **Dengan Komputer Tanpa Jaringan** | **Dengan Komputer Melalui Jaringan Lokal (LAN)** | **Dengan Komputer Melalui Jaringan Luas (WAN)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | Peserta didik |  |  |  |  |
| 2 | Kartu Rencana Studi (KRS) |  |  |  |  |
| 3 | Jadwal mata kuliah |  |  |  |  |
| 4 | Nilai mata kuliah |  |  |  |  |
| 5 | Transkrip akademik |  |  |  |  |
| 6 | Lulusan |  |  |  |  |
| 7 | Dosen |  |  |  |  |
| 8 | Pegawai |  |  |  |  |
| 9 | Keuangan |  |  |  |  |
| 10 | Inventaris |  |  |  |  |
| 11 | Pembayaran SPP |  |  |  |  |
| 12 | Perpustakaan |  |  |  |  |
| **Jumlah tanda √** | | A= | B= | C= | D= |

Catatan: Untuk tiap jenis data (dalam satu baris) hanya diberi tanda √ satu kali.

6.4.3 Uraikan upaya penyebaran informasi/kebijakan untuk sivitas akademika di Fakultas (misalnya melalui surat, faksimili, *mailing list, e-mail,sms,* danbuletin).

|  |
| --- |
|  |

6.4.4 Uraikan rencana pengembangan sistem informasi jangka panjang dan upaya pencapaiannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 7

# PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

7. 1 Penelitian.

7.1.1 Tuliskan jumlah dan dana penelitian yang dilakukan oleh masing-masing PS di lingkungan Fakultas dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Jumlah Judul Penelitian** | **Total Dana Penelitian**  **(Juta Rp)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 | PS 1: … |  |  |
| 2 | PS 2: … |  |  |
| … | … |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |

Catatan: Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih sebaiknya dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat.

7.1.2 Uraikan pandangan pimpinan Fakultas tentang data pada butir 7.1.1, dalam perspektif kesesuaian dengan visi dan misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

7. 2 Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat.

Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri dan pemerintah).

7.2.1 Tuliskan jumlah dan dana kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh masing-masing PS di lingkungan Fakultas dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Jumlah Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat** | **Total Dana**  **Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (Juta Rp)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 | PS 1: … |  |  |
| 2 | PS 2: … |  |  |
| … | … |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |

Catatan: Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih agar dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat.

7.2.2 Uraikan pandangan Fakultas tentang data pada butir 7.2.1 dalam perspektif kesesuaian dengan visi dan misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

7.3 Kegiatan Kerjasama dengan Instansi Lain

7.3.1 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama\* dengan Fakultas dalam tiga tahun terakhir.

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

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

7.3.2 Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama\* dengan Fakultas dalam tiga tahun terakhir.

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

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

**DAFTAR LAMPIRAN**

1. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nomor Butir | Keterangan |
| 1 | - | Fotokopi SK pendirian PS |
| 2 | - | Fotokopi SK izin operasional PS |
| 3 | - | Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen di RS Pendidikan Utama yang bidang keahliannya sesuai dengan PS. |
| 4 | - | Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit. |
| 5 | - | Surat paten HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional. |