



LAM-PTKes

**AKREDITASI PROGRAM STUDI
SARJANA ILMU BIOMEDIS**

**BUKU III A
PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA AKREDITASI
PROGRAM STUDI SARJANA ILMU BIOMEDIS**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN
JAKARTA
2021**

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
DAFTAR ISI	1
I PENDAHULUAN	2
II TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA	3
III PENJELASAN	3
IV DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI	6
KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI	8
KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA	8
KRITERIA 3. MAHASISWA	10
KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA	12
KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA	15
KRITERIA 6. PENDIDIKAN	18
KRITERIA 7. PENELITIAN	22
KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	23
KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: PENDIDIKAN, PENELITIAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	24
V PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI	30

I. PENDAHULUAN

Dokumen Kinerja (DK) Program Studi Sarjana Ilmu Biomedis merupakan alat atau instrumen untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja Program Studi Sarjana Ilmu Biomedis 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 DK. Lampiran-lampiran tersebut merupakan komponen yang dijadikan bahan kelengkapan bagi program studi sebagai bukti. Lampiran di-*upload* ke Sistem Informasi Manajemen Akreditasi (SIMAk) program studi pada menu dokumen lampiran.

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

1. Menilai kinerja akademik dan administratif Program Studi Sarjana Ilmu Biomedis, dan
2. Menemukan dimensi-dimensi kinerja Program Studi Sarjana Ilmu Biomedis yang memerlukan perbaikan atau pembinaan.

Pertanyaan yang dituangkan dalam DK 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 Sarjana Ilmu Biomedis 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 Sarjana Ilmu Biomedis dengan 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 kriteria akreditasi sebagai berikut :

1. Visi, misi, tujuan, dan strategi
2. Tata pamong, tata kelola, dan kerja sama
3. Mahasiswa
4. Sumber daya manusia
5. Keuangan, sarana dan prasarana
6. Pendidikan
7. Penelitian
8. Pengabdian kepada Masyarakat
9. Luaran dan Capaian: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

II. TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA

Dokumen kinerja diisi oleh suatu Tim Persiapan Akreditasi yang dibentuk dan diberi SK oleh pimpinan unit pengelola Program Studi Sarjana Ilmu Biomedis. Tim Persiapan Akreditasi harus terdiri dari unsur unit pengelola dan Program Studi Sarjana Ilmu Biomedis yang secara khusus ditugaskan untuk mempersiapkan data/informasi dan mengisi DK. Hal ini sangat penting karena substansi isian DK akan menunjukkan keterkaitan pengelolaan tingkat Program Studi Sarjana Ilmu Biomedis dengan tingkat unit pengelola.

III. PENJELASAN

1. Program studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi (Pasal 1 UU No. 12 Tahun 2012).
2. Pendidikan akademik merupakan Pendidikan Tinggi program sarjana dan/atau program pascasarjana yang diarahkan pada penguasaan dan pengembangan cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Pasal 15 UU No. 12 Tahun 2012).
3. Program sarjana merupakan pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat sehingga mampu mengamalkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi melalui penalaran ilmiah (Pasal 18 UU No. 12 Tahun 2012).
4. Jurusan adalah unsur pelaksana pada akademi, politeknik, sekolah tinggi atau fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik dan atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu.

5. 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.
6. Perguruan Tinggi (PT) adalah satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi yang berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau universitas.
7. Unit pengelola adalah lembaga 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 (UPPS) ditentukan oleh perguruan tinggi, misalnya pada jurusan, departemen, fakultas, direktorat, atau sekolah tinggi.
8. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS). Rencana pembelajaran semester 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 paling sedikit memuat:

- a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
- b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
- c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
- d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
- e. metode pembelajaran;
- f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
- g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
- h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
- i. daftar referensi yang digunakan

(Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi).

9. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi).
10. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi).
11. Sistem Kredit Semester disingkat SKS adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. Satuan kredit semester 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 (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi).

12. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks (Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Pasal 16).
13. Satuan kredit semester untuk dosen adalah takaran penghargaan terhadap beban kerja dosen dalam melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi Sekurang - kurangnya 12 SKS (37,5 jam kerja per minggu) (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 tahun 2020).
14. 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 Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI), dan dosen yayasan pada Perguruan Tinggi Swasta (PTS) dalam bidang yang relevan dengan Keahlian Biomedis. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi yang mempunyai penugasan kerja 12 SKS/minggu, 37,5 jam kerja per minggu (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 tahun 2020).
15. Dosen tidak tetap adalah dosen yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tersebut (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi).

IV. DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

IDENTITAS PROGRAM STUDI SARJANA ILMU BIOMEDIS

Unit Pengelola Program Studi :

Perguruan Tinggi :

Penanggung Jawab Pengisi Dokumen Kinerja Program Studi
:

Media Kontak :

Program Studi

Nomor SK Pembukaan PS*) :

Tanggal SK Pembukaan PS :

Pejabat Penandatangan
SK Pembukaan PS :

Bulan & Tahun Dimulainya
Penyelenggaraan PS :

Peringkat Akreditasi Terakhir :

Nomor SK Akreditasi :

Tanggal SK Akreditasi :

Alamat PS :

No. Telepon PS :

No. Faksimile PS :

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

.....

*) Lampirkan fotokopi SK Pembukaan Program Studi

IDENTITAS PENGISI DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI SARJANA ILMU BIOMEDIS

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

Kriteria 1 ini diisikan pada Buku IIIB Laporan Evaluasi Diri (LED) akreditasi program studi.

KRITERIA 2. 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.							
Jumlah	N _s =	N _e =	N _d =	N _c =	N _b =	N _a =	N _s =	

Catatan :

1. Kolom 3 – 7 isi dengan **Ada** atau **Tidak Ada**
2. Lampirkan bukti dokumen saat visitasi

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

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

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

Tabel 2. Penjaminan Mutu Eksternal

No.	Nama Program Studi	Hasil Akreditasi				Tanggal Penetapan Akreditasi ¹⁾	Keterangan ²⁾
		A (Unggul)	B (Baik Sekali)	C (Baik)	Kadaluwarsa/ Izin Baru/ Tidak Terakreditasi		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	PS-1 ...						
2	PS-2 ...						
3	PS-3 ...						
dst	dst.						
	N=	N _A =	N _B =	N _C =	N _K = N _O =		

Catatan:

- 1) Jika ada PS yang belum reakreditasi dari izin baru, tulis tanggal penetapan izin.
- 2) Jika akreditasi PS sudah habis masa berlakunya maka pada tabel ini dituliskan "kadaluwarsa". Jika akreditasi PS sudah habis masa berlakunya dan sedang mengajukan akreditasi ulang maka dituliskan tanggal permohonan akreditasi ulang.

2.2 Kerja sama yang efektif yang mendukung visi dan misi Program Studi (PS) dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) 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 kerjasama* dengan Perguruan Tinggi/Unit Pengelola Program Studi yang relevan dengan program studi yang diakreditasi dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 3. Kerja sama UPPS yang relevan dengan Program Studi

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

Catatan :

- (*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan
- Berikan tanda √ pada kolom yang relevan (kolom 3 atau 4), dan kolom Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian atau PkM)
- Kolom 11 diisi dengan **Ada** atau **Tidak Ada**

KRITERIA 3. MAHASISWA

3.1 Profil Mahasiswa

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

Tabel 4. Data Total Mahasiswa pada UPPS

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

Catatan:

PS: Program studi yang ada di bawah UPPS.

- (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⁾, transfer⁽²⁾, dan mahasiswa asing⁽³⁾ dalam lima tahun terakhir **pada program studi** dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 5. Data Mahasiswa pada Program Studi

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

Catatan:

TS: Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian dokumen kinerja program studi

- (1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).
- (2) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari program studi lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.
- (3) Mahasiswa **asing** adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi

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

Tabel 6. Kepuasan Mahasiswa

No.	Aspek yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				Total Persentase	Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Dosen : <ul style="list-style-type: none"> - 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. 					100 %	
2	Tenaga Kependidikan : <ul style="list-style-type: none"> - 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. 					100 %	
3	Pengelola : <ul style="list-style-type: none"> - 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. 					100 %	
4	Sarana dan prasarana : <ul style="list-style-type: none"> - Kecukupan, - Aksesibilitas, - Kualitas sarana dan prasarana. 					100 %	
Jumlah		0	0	0	0	400 %	

Catatan :
Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Dosen Tetap

Dosen Tetap (DT) dalam dokumen kinerja program studi akreditasi Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes) adalah dosen yang mempunyai Nomer Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomer Induk Dosen Khusus (NIDK) di institusi tersebut termasuk dosen penugasan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDIKTI) dan dosen yayasan pada Perguruan Tinggi Swasta (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 (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 7 tahun 2020).

Dosen tetap dipilah dalam dua kelompok, yaitu:

1. Dosen Tetap (DT) yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi (dosen tetap yang memiliki keahlian yang terkait dengan pengembangan keilmuan program studi).
2. Dosen Tetap (DT) 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 (UPPS)** dalam tiga tahun terakhir, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi, dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 7. Dosen Tetap pada UPPS

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

Catatan:

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

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

4.1.2 Dosen tetap **program studi** yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi.

Tabel 8. Dosen Tetap pada Program Studi

No.	Nama Dosen Tetap ¹⁾	NIDN ²⁾ atau NIDK ³⁾	Tgl. Lahir (DD-MM-YYYY)	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan Akademik dan Profesi serta Asal PT ⁴⁾	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan	Mata Ajar yang Diampu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Catatan:

- 1) Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen/ sertifikat pendidik agar diberi tanda (*) setelah gelar belakang dan fotokopi sertifikat agar dilampirkan.
- 2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional
- 3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus
- 4) Lampirkan fotokopi ijazah

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).

Tabel 9. Aktifitas Dosen Tetap pada Program Studi

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

Catatan:

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

- 1) Beban kerja manajemen/tugas tambahan untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb. (Sesuai Rubrik BKD 2019)
 - Rektor 6 SKS
 - Pembantu rektor/dekan/ Direktur Program Pasca Sarjana 5 SKS
 - Ketua sekolah tinggi/pembantu dekan/ asisten direktur program pasca sarjana/ direktur politeknik 4 SKS
 - Pembantu ketua sekolah tinggi/ pembantu direktur politeknik 4 SKS
 - Direktur akademi 4 SKS
 - Pembantu direktur akademi/ ketua jurusan/ bagian pada Universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi 3 SKS
 - Ketua jurusan pada politeknik/ akademi/ sekretaris jurusan/ bagian pada universitas/ institut/ sekolah tinggi 3 SKS
 - Sekretaris jurusan pada politeknik/ akademi dan kepala laboratorium universitas/ institut/ sekolah tinggi/ politeknik/ akademi 3 SKS
- 2) Rata-rata adalah jumlah SKS dibagi dengan jumlah dosen tetap. Bagi PT yang memiliki struktur organisasi yang berbeda, beban kerja manajemen untuk jabatan baru disamakan dengan beban kerja jabatan yang setara.

- 4.1.4 Kegiatan **dosen tetap program studi** yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/lokakarya/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 Kegiatan ¹⁾	Institusi dan Tempat	Waktu	Sebagai ²⁾	
					Penyaji	Peserta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Jumlah Centang (√)					(a)=	(b)=

Catatan:

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

²⁾ Beri tanda centang (√)

4.2 Dosen Tidak Tetap

Dosen Tidak Tetap (DTT) adalah dosen yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tersebut (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi).

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

Tabel 11. Data Dosen Tidak Tetap pada Program Studi

No.	Nama Dosen Tidak Tetap ¹⁾	NIDN ²⁾ , NIDK ³⁾ , atau NUP ⁴⁾	Tgl. Lahir (DD-MM-YYYY)	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 Kompetensi atau sertifikat sejenis agar diberi tanda (*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

²⁾ NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

³⁾ NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

⁴⁾ NUP : Nomor Urut Pegawai

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 12. Jumlah Penerimaan Dana di UPPS

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

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

Tabel 13. Jumlah Penggunaan Dana di UPPS

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

5.2 Sarana dan Prasarana

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

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

No.	Jenis Pustaka	Jumlah Judul	Jumlah Copy
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Buku teks / <i>e-book</i>		
2	Jurnal nasional yang terakreditasi		
3	Jurnal internasional yang bereputasi / <i>e-journal</i>		
4	Prosiding		
	Total		

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

Jenis	Nama Jurnal	Rincian Tahun dan Nomor	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
Jurnal terakreditasi Dikti ¹⁾	1.		
	2.		
	dst.		
Jurnal Internasional bereputasi ¹⁾	1.		
	2.		
	dst.		

Catatan:¹⁾ termasuk *e-journal*.

5.2.2 Tuliskan prasarana dan peralatan utama standar minimal yang digunakan di laboratorium (termasuk laboratorium klinis dan laboratorium komputer), yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di Program Studi Sarjana Ilmu Biomedis dengan mengikuti format tabel berikut (Lampirkan daftar alat-alat utama dari masing-masing laboratorium).

Tabel 16. Prasarana dan Peralatan Utama Laboratorium di Program Studi

No.	Nama Laboratorium	Jumlah Lab.	Nama Alat / Modalitas /peraga	Jumlah Alat	Kepemilikan ¹⁾		Kondisi ¹⁾		Logbook ¹⁾		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 Anatomi										
2	Laboratorium Histologi										
3	Laboratorium Biokimia										
4	Laboratorium Biologi Molekuler										
5	Laboratorium Faal										
6	Laboratorium Farmakologi										
7	Laboratorium Mikrobiologi										
8	Laboratorium Parasitologi										
9	Laboratorium Patologi Anatomi										
10	Laboratorium Patologi Klinis										
11	Laboratorium										

No.	Nama Laboratorium	Jumlah Lab.	Nama Alat / Modalitas /peraga	Jumlah Alat	Kepemilikan ¹⁾		Kondisi ¹⁾		Logbook ¹⁾		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)
	lain-lain										

Catatan:

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

¹⁾ Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

KRITERIA 6. PENDIDIKAN

6.1 Tuliskan struktur kurikulum dengan mengikuti format berikut.

Tabel 17. Struktur Kurikulum di Program Studi

Smt.	Kode dan Nama MK	Nama Mata Kuliah ¹⁾	Bobot SKS			Aspek penilaian dalam kurikulum ⁴⁾				Kelengkapan			Tempat/Lokasi Praktikum
			Kuliah	Praktikum		Sikap	Pengetahuan	Keterampilan umum	Keterampilan khusus	Deskripsi	Silabus	RPS	
				Judul Modul ²⁾	Jam Pelaksanaan/sks ³⁾								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I													
II													
III													
dst.													

Catatan:

- 1) Nama seluruh mata kuliah pada program studi.
- 2) Siapkan modul praktikum saat asesmen lapangan
- 3) *Peer group* harus mempertimbangkan judul modul dan jam pelaksanaan sesuai dengan RPS
- 4) Beri tanda √ pada aspek penilaian dalam kurikulum (Sikap, Pengetahuan, Keterampilan umum, Keterampilan khusus)

6.2 Ketersediaan Wahana Praktik Kerja Lapangan yang Relevan dengan Program Studi.

Tabel 18. Wahana Praktik Kerja Lapangan yang Relevan dengan Program Studi

No.	Nama Wahana Praktik Kerja Lapangan	Kualifikasi & Akreditasi	Tipe Institusi	Lokal/ Nasional/ Internasional	Jumlah Pembimbing Lapangan	Jumlah Mahasiswa	Kontribusi Wahana Praktik Kerja Lapangan untuk Pendidikan	Perjanjian Kerjasama dengan Institusi Wahana Praktik (Ada/Tidak)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Jumlah								

Catatan :

1. Tipe Institusi dapat berupa Rumah Sakit, Laboratorium Biomedis/Klinis, Industri Biomedis, Lembaga Penelitian, dan lain lain (diluar institusi pendidikan)
2. Lampirkan perjanjian kerja sama dan kompetensi yang diharapkan.
3. Pembimbing lapangan adalah staf wahana yang memiliki surat tugas untuk membimbing dari wahana dan perguruan tinggi

6.3 Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap) pada program studi dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 19. Kegiatan Tenaga Ahli/Pakar pada Program Studi

No.	Nama Tenaga Ahli/Pakar	Nama dan Judul Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
(1)	(2)	(3)	(4)

6.4 Pelaksanaan Pembelajaran

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang tercantum pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, 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:

- a. karakteristik proses pembelajaran;
- b. perencanaan proses pembelajaran;
- c. pelaksanaan proses pembelajaran; dan
- d. beban belajar mahasiswa.

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

Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa)/tutorial (kehadiran tutor dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar.

6.4.1 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)

6.4.2 Pembimbingan Skripsi

Tuliskan pembimbingan tugas akhir/skripsi seperti format di bawah ini:

Tabel 21. Pembimbingan Tugas Akhir/Skripsi

No.	Nama Dosen Pembimbing	Kualifikasi Akademik 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 visi keilmuan dalam 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 <i>Roadmap</i> Penelitian Visi Keilmuan		
					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 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

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

Tabel 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 <i>Roadmap</i> 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 \checkmark pada kolom yang sesuai (kolom 6 – 11).
- (*) Lampirkan dokumen *roadmap* PkM

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

9.1 Pendidikan

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

Tabel 24. Persentase Keberhasilan Studi pada Program Studi

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

Catatan :

* Jumlah mahasiswa yang masuk pada masing-masing TS

Mahasiswa DO adalah termasuk mahasiswa yang tidak menyelesaikan studinya dalam waktu 7 tahun ($E = A - (B + C + D)$)

9.1.2 Tuliskan data seluruh mahasiswa reguler⁽¹⁾, transfer⁽²⁾, asing⁽³⁾ dan lulusannya dalam lima tahun terakhir pada program studi dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 25. Data Lulusan di Program Studi

Tahun Akademik	Jumlah Lulusan			IPK Lulusan Reguler			Jumlah Lulusan Reguler dengan IPK :		
	Reguler bukan Transfer	Transfer	Mahasiswa Asing	Min	Rerata	Maks	< 2.75	2.75-3.50	> 3.50
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
TS-4									
TS-3									
TS-2									
TS-1									
TS									
Jumlah							a =	b =	c =

Catatan:

TS: Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian dokumen kinerja program studi

Min: IPK Minimum; Rerata: IPK Rata-rata; Maks: IPK Maksimum

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

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

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

9.1.3 Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler tujuh tahun terakhir pada program studi dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 26. Data Lulusan Tepat Waktu di Program Studi

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

Catatan : : Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e), (f) dan (g) harus tetap tercantum pada tabel di atas.

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

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

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

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

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

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

(g) = Jumlah total mahasiswa yang masih aktif pada TS (*student body*)

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

* Tidak memasukkan mahasiswa transfer.

9.1.4 Evaluasi Lulusan

Jumlah lulusan Sarjana Ilmu Biomedis selama tiga tahun terakhir = ... orang, dengan minimal responden lulusan sebanyak 30% per tahun kelulusan.

9.1.4.1 Profil masa tunggu lulusan

Tabel 27. Masa Tunggu Lulusan Mendapatkan Pekerjaan/Melanjutkan Pendidikan

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

Catatan:

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

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

Tabel 28. Tingkat Kepuasan Pengguna

No.	Jenis Kemampuan	Jumlah Lulusan yang Dinilai oleh Pengguna				Total Persentase	Rencana Tindak Lanjut oleh Program Studi
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Integritas (etika dan moral)					100 %	
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)					100 %	
3	Bahasa Inggris					100 %	
4	Penggunaan Teknologi Informasi					100 %	
5	Komunikasi					100 %	
6	Kerja sama tim dan kepemimpinan					100 %	
7	Pengembangan diri					100 %	
Total		(a) =	(b) =	(c) =	(d) =	700 %	

Catatan :

- Data alumni yang ditracer adalah yang setelah 2 tahun lulus dan dilakukan secara berkala
- Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan
- Total keseluruhan nilai adalah 700%

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 format tabel berikut.

Tabel 29. Artikel Ilmiah/Karya Ilmiah/Buku Tiga Tahun Terakhir

Judul	Nama Dosen ⁽¹⁾	Disajikan/ Dipublikasikan pada	Tahun Penyajian/ Publikasi	Tingkat ⁽²⁾		
				Lokal	Nasio- nal	Interna- sional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Total				N _c =	N _b =	N _a =

Catatan:

(1) Dosen tetap PS

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

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

Tabel 30. Jumlah Karya Dosen dan Atau Mahasiswa Program Studi

No.	Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga	Karya	
		HKI, Teknologi Tepat Guna, dan Model/Desain/Rekayasa	Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
Dst.			

Catatan:

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

9.3 Pengabdian kepada Masyarakat

9.3.1 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 31. Jumlah Pengabdian kepada Masyarakat yang relevan dengan Program Studi

No.	Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga	Karya	
		HKI, Teknologi Tepat Guna, dan Model/Desain/Rekayasa	Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
Dst.			

Catatan:

- Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih harus dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat.
- Sediakan data pendukung pada saat asesmen lapangan

9.4 Penghargaan/Pencapaian/Reputasi

9.4.1 Penghargaan untuk Dosen Tetap Program Studi

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

Tabel 32. Jumlah Rekognisi/Prestasi Dosen Tetap di Program Studi

No.	Nama Dosen	Rekognisi/Prestasi yang Dicapai ⁽¹⁾	Lembaga ⁽²⁾	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, pendanaan program dan kegiatan akademik.
- Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan.

² Lembaga pemberi penghargaan/rekognisi.

9.4.2 Pencapaian Prestasi/Reputasi Mahasiswa

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

Tabel 33. 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		N _{A1} =	N _{B1} =	N _{C1} =	

V. PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

1. Identitas program studi diisi dengan Sarjana Ilmu Biomedis.
2. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) diisi dengan fakultas/institut/sekolah tinggi.
3. Perguruan Tinggi diisi dengan nama perguruan tinggi dimana program studi sedang diusulkan akreditasinya.
4. Penanggung jawab pengisi dokumen kinerja program studi diisi nama penanggung jawab dan nomer kontakannya.
5. Tuliskan nomor, tanggal dan nama pejabat Departemen Pendidikan Nasional/ Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan/ Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi yang menandatangani SK pembukaan program studi.
6. Tuliskan bulan dan tahun penyelenggaraan program studi pertama kali. Bagi program studi yang dibina oleh Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi atau Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, wajib mengisi nomor SK Izin Operasional, serta tanggal SK Izin Operasional.
7. Tuliskan peringkat (nilai), nomor dan tanggal SK akreditasi terakhir.
8. Tuliskan alamat, nomor telepon, nomor faksimile Program Studi (PS).
9. Tuliskan laman dan surat elektronik PS (*homepage* dan *E-mail*).
10. Tuliskan nama penanggung jawab dan nomor HP.
11. Identitas pengisi Dokumen Kinerja diisi dengan nama, nomor identitas seperti NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional), dan jabatan struktural pengisi Dokumen Kinerja, tanggal pengisian Dokumen Kinerja serta tanda tangan oleh yang bersangkutan.
12. Dokumen akreditasi program studi terdiri dari:
 - 12.1 Dokumen Kinerja (DK) Akreditasi Program Studi dan Unit Pengelola Program (UPPS) Studi Sarjana Ilmu Biomedis
 - 12.2 Laporan Evaluasi Diri (LED) Program Studi Sarjana Ilmu Biomedis
 - 12.3 Lampiran Dokumen Kinerja (DK) akreditasi (Lampiran untuk dokumen kinerja program studi dan unit pengelola program studi)
 - 12.4 Dokumen dikirimkan kepada Sekretariat LAM-PTKes melalui SIMAk *online*. Seluruh dokumen di-*upload* dalam bentuk *soft file* di dalam SIMAk.

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

No Butir	No Kolom	Panduan Pengisian
2.1		Penjaminan Mutu pada UPPS
2.1.1 1a	(1) – (9)	Jelaskan pelaksanaan penjaminan mutu internal (audit internal) Unit Pengelola Program Studi, serta kelengkapan dokumennya: Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia yang meliputi : (1) No (2) Nama Program Studi, (3) Standar yang diacu (P), (4) Pelaksanaan Standar (P), (5) Monitoring, Evaluasi, dan Audit Mutu Internal (E), (6) Umpan Balik Audit Mutu Internal (P), (7) Tindak Lanjut Audit Mutu Internal (P), (8) Tanggal Dilaksanakannya Audit Internal, dan (9) Keterangan: menjelaskan tentang isi dari kolom 3 sampai dengan kolom 8
1b	(1) – (3)	Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia yang meliputi : (1) No (2) Jenis Dokumen Penjaminan Mutu, (3) Ketersediaan (Tersedia/ Tidak)
2.1.2		Isilah dengan data-data hasil akreditasi program studi yang berada di bawah Unit Pengelola Program Studi, serta kelengkapan dokumennya: Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia yang meliputi no, nama program studi, hasil akreditasi dan tanggal penetapan akreditasi. Catatan : - Hasil akreditasi meliputi semua program studi yang berada di bawah unit pengelola program studi. - Jika di bawah unit pengelola program studi terdapat program studi yang tidak diakreditasi oleh LAM-PTKes, maka hasil akreditasinya tetap dituliskan dengan menambahkan lembaga yang melakukan akreditasi pada kolom keterangan. Sebagai contoh program studi sarjana ilmu psikologi di bawah fakultas kedokteran yang diakreditasi oleh BAN-PT. - N _k adalah jumlah program studi yang status akreditasinya kadaluwarsa dan tidak terakreditasi - N _o adalah jumlah program studi izin baru
2.2	(2) – (11)	Kerja sama yang efektif yang mendukung visi misi program studi dan Unit Pengelola Program Studi serta dampak kerjasama untuk pemenuhan capaian pembelajaran, peningkatan kualitas penyelenggaraan, dan pengembangan program studi serta fasilitasi serapan lulusan. (2) Nama instansi (3) Kerjasama dalam negeri (4) Kerjasama luar negeri (5-7) Jenis kegiatan (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat) (8)-(9) Kurun waktu (mulai)-(berakhir) (10) Hasil atau manfaat yang diperoleh (Contoh: lahan praktik, studi lanjut, publikasi bersama, penelitian bersama, PkM bersama) (11) Ketersediaan laporan pelaksanaan kegiatan kerja sama

		Berikan tanda \checkmark pada kolom yang relevan (kolom 3 atau 4), dan kolom Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian atau PKM)
--	--	---

KRITERIA 3. MAHASISWA

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
3.1 3.1.1		<p>Profil Mahasiswa</p> <p>Tuliskan data mahasiswa reguler, mahasiswa non reguler, dan mahasiswa asing untuk masing-masing program studi pada TS di Unit Pengelola Program Studi.</p> <p>Keterangan: PS:Program studi yang ada di bawah unit pengelola program studi.</p> <p>(1) Mahasiswa program reguler adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).</p> <p>(2) Mahasiswa non reguler adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan tidak secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).</p> <p>(3) Mahasiswa asing adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi</p>
3.1.2	(1)	<p>Setiap jenjang program Sarjana Ilmu Biomedis hanya mengisi tabel yang sesuai dengan jenjangnya.</p> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TS adalah tahun akademik utuh terakhir sebelum saat pengisian Dokumen Kinerja ini. Contoh: Untuk mengisi Dokumen Kinerja pada bulan Oktober 2017, maka TS adalah tahun akademik September 2016 – Agustus 2017. • TS-1 (dibaca: TS minus 1) adalah satu tahun ke belakang dari TS • TS-2 adalah dua tahun ke belakang dari TS • TS-3 adalah tiga tahun ke belakang dari TS • TS-4 adalah empat tahun ke belakang dari TS
	(2)	<p>Tuliskan daya tampung nyata program studi Sarjana Ilmu Biomedis sesuai dengan kapasitas fasilitas, sarana pelayanan kesehatan sebagai wahana praktik lapangan, tenaga dosen tetap dan pembimbing di wahana praktik lapangan yang berlatar belakang Biomedis untuk menerima mahasiswa baru setiap tahun pendaftaran.</p>
3.1.3	(3) - (10)	<p>Untuk setiap tahun pendaftaran (TS-4 s.d. TS), tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pada kolom (3), jumlah calon mahasiswa reguler yang ikut seleksi, • Pada kolom (4), jumlah calon mahasiswa reguler yang lulus seleksi, • Pada kolom (5), jumlah mahasiswa baru reguler bukan transfer, • Pada kolom (6), jumlah mahasiswa baru transfer, • Pada kolom (7), jumlah mahasiswa baru asing , • Pada kolom (8), jumlah total mahasiswa reguler bukan transfer, • Pada kolom (9), jumlah total mahasiswa transfer, • Pada kolom (10), jumlah total mahasiswa asing.
3.1.3	(2) - (8)	<p>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.</p> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pada kolom (2), aspek yang diukur, • Pada kolom (3), tingkat kepuasan mahasiswa sangat baik (dalam %) • Pada kolom (4), tingkat kepuasan mahasiswa baik (dalam %),

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<ul style="list-style-type: none"> • Pada kolom (5), tingkat kepuasan mahasiswa cukup (dalam %), • Pada kolom (6), tingkat kepuasan mahasiswa kurang (dalam %), • Pada kolom (7), Total persentase harus sama dengan 700% • Pada kolom (8), rencana tindak lanjut oleh UPPS/PS,

KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
4.1		<p>Dosen Tetap</p> <p>Dosen tetap dalam dokumen kinerja program studi akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang mempunyai NIDN atau NIDK di institusi tersebut termasuk dosen penugasan LLDIKTI dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi dan mempunyai penugasan kerja 37,5 jam kerja per minggu. (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.7 Tahun 2020)</p> <p>Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	(2) – (7)	<p>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</p> <p>Keterangan:</p> <p>Untuk setiap program studi dalam unit pengelola program studi, tuliskan data (dalam 3 tahun terakhir):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan jabatan fungsional (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar/Profesor) • Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan pendidikan tertinggi (Profesi, S-2/Sp-1, S-3/Sp-2) <p>Catatan:</p> <p>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).</p>
4.1.2		Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi
	(1)- (9)	<p>Data pada tabel ini adalah data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Sarjana Ilmu Biomedis.</p> <p>Tuliskan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pada kolom (2), nama lengkap dosen tetap. Jika dosen yang bersangkutan telah memperoleh sertifikat dosen, maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (*) dan tanda (**) untuk dosen yang telah memperoleh memiliki Sertifikat Kompetensi/Surat Tanda Registrasi / sertifikat khusus tentang kompetensi mata kuliah pada PS. • Pada kolom (3), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK). • Pada kolom (4), tanggal lahir, • Pada kolom (5), jabatan akademik.

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<ul style="list-style-type: none"> • Pada kolom (6), gelar akademik. • Pada kolom (7), pendidikan jenjang D-4, S-1, S-2, S-3; Bidang; Asal Perguruan Tinggi, atau melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat. • Pada kolom (8), Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan. • Pada kolom (9), Mata Ajar yang Diampu.
4.1.3	(2)-(10)	<p>Aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Sarjana Ilmu Biomedis pada satu tahun akademik penuh terakhir (TS):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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/tugas tambahan pada perguruan tinggi sendiri, pada kolom (8) • SKS manajemen/tugas tambahan pada perguruan tinggi lain, pada kolom (9) • Jumlah SKS, pada kolom (10)
4.1.4	(2) – (5)	<p>Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai program studi Sarjana Ilmu Biomedis dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/pameran dalam tiga tahun terakhir.</p> <p>Tuliskan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nama lengkap dosen, pada kolom (2) • Jenis kegiatan, pada kolom (3). Kegiatan ilmiah dapat berupa: seminar ilmiah/lokakarya/penataran/pameran. • Institusi dan kota tempat kegiatan ilmiah diadakan, pada kolom (4) • Waktu pelaksanaan kegiatan, pada kolom (5).
	(6) – (7)	<ul style="list-style-type: none"> • Beri tanda √ pada kolom (6) jika dosen dalam kegiatan ilmiah tersebut sebagai penyaji, dan • Beri tanda √ pada kolom (7) jika sebagai peserta.
4.2		<p>Dosen Tidak Tetap</p> <p>Dosen tidak tetap adalah dosen yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tersebut.</p>
	(2)-(10)	<p>Data pada tabel ini adalah data dosen tidak tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Sarjana Ilmu Biomedis.</p> <p>Tuliskan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pada kolom (2), nama lengkap dosen tidak tetap. Jika dosen yang bersangkutan telah memperoleh Sertifikat Kompetensi atau sertifikat sejenis, maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (*).

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<ul style="list-style-type: none"> • Pada kolom (3), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). Jika tidak ada NIDN, dapat ditulis NIDK atau NUP. • Pada kolom (4), tanggal lahir, • Pada kolom (5), jabatan akademik. • Pada kolom (6), gelar akademik. • Pada kolom (7), pendidikan jenjang D-4, S-1, S-2, S-3; Bidang; Asal Perguruan Tinggi, atau Melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat. • Pada kolom (8), bidang keahlian untuk setiap jenjang Pendidikan. • Pada kolom (9), mata ajar yang diampu. • Pada kolom (10), SKS MK yang diampu.

KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
5.1		Keuangan
5.1.1	(1) – (6)	Tuliskan jumlah dana (dalam juta rupiah) 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 <ul style="list-style-type: none"> • penggunaan dana pada TS-2, pada kolom (3) • persentase penggunaan dana pada TS-2, pada kolom (4) • penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (5) • persentase penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (6) • penggunaan dana pada TS, pada kolom (7) • persentase penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (8) Catatan: Total persentase pada setiap kolom (4), pada kolom (6), dan pada kolom (8) harus sama dengan 100.
5.2		Sarana dan Prasarana
5.2.1		Bahan pustaka (buku teks, karya ilmiah dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk <i>e-book</i> , <i>e-journal</i> , dan media lainnya) pada program studi.
	(1) – (4)	tuliskan jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang program studi, baik dalam format cetak maupun elektronik kolom (1) no urut kolom (2) jenis pustaka kolom (3) jumlah judul kolom (4) jumlah <i>copy</i>
	(1) – (4)	tuliskan bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi dikti dan tuliskan bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional bereputasi (termasuk <i>e-journal</i>) kolom (1) jenis jurnal kolom (2) nama jurnal kolom (3) rincian tahun dan nomor kolom (4) jumlah
5.2.2	(1) – (12)	Uraikan prasarana dan peralatan utama standar minimal yang digunakan di laboratorium (termasuk laboratorium keterampilan klinik dan laboratorium komputer), yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di Program Studi Sarjana Ilmu Biomedis. kolom (1) no urut kolom (2) nama laboratorium kolom (3) jumlah laboratorium

		kolom (4) nama alat / peraga 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) <i>logbook</i> ada kolom (11) <i>logbook</i> tidak ada kolom (12) Rata-rata Waktu Penggunaan (Jam/Minggu)
--	--	--

KRITERIA 6. PENDIDIKAN

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
6.1	(1) – (14)	<p>Uraikan struktur kurikulum dengan mengikuti format berikut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolom (1), No urut • Kolom (2), Kode dan nama mata kuliah • Kolom (3), Nama mata kuliah • Kolom (4), Bobot sks kuliah • Kolom (5), Judul modul • Kolom (6), Jam pelaksanaan praktikum/sks • Kolom (7), Aspek penilaian dalam kurikulum (sikap) • Kolom (8), Aspek penilaian dalam kurikulum (pengetahuan) • Kolom (9), Aspek penilaian dalam kurikulum (keterampilan umum) • Kolom (10), Aspek penilaian dalam kurikulum (keterampilan khusus) • Kolom (11), Deskripsi • Kolom (12), Silabus • Kolom (13), Rencana Pembelajaran Semester (RPS) • Kolom (14), Tempat/lokasi praktikum
6.2	(1) – (9)	<p>Uraikan ketersediaan wahana praktik kerja lapangan yang relevan dengan program studi.</p> <p>kolom (1) no. kolom (2) Nama Wahana Praktik Kerja Lapangan kolom (3) Kualifikasi & Akreditasi kolom (4) Tipe Institusi kolom (5) Lokal/Nasional/Internasional kolom (6) Jumlah Pembimbing Lapangan kolom (7) Jumlah Mahasiswa kolom (8) Kontribusi Wahana Praktik Kerja Lapangan untuk Pendidikan Kolom (9) Perjanjian Kerjasama dengan Institusi Wahana Praktik</p>
6.3	(2) - (4)	<p>Tenaga ahli adalah dosen/orang dari luar perguruan tinggi yang diundang dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan tenaga pengajar, tidak bekerja secara rutin. Dosen tidak tetap tidak termasuk tenaga ahli.</p> <p>Tuliskan</p> <ul style="list-style-type: none"> • nama tenaga ahli/pakar dari luar PT yang diundang oleh program studi dalam 3 tahun terakhir, pada kolom (2) • nama dan judul kegiatan (misalnya seminar dengan judul peranan matematika dalam bidang industri), pada kolom (3) waktu kegiatan (mulai s.d. selesai), pada kolom (4).
6.4		Pelaksanaan Pembelajaran
6.4	(1) – (5)	<p><i>Visiting Professor</i></p> <p>Tuliskan nama dosen (<i>visiting professor</i>) yang pernah menjadi dosen pada program studi dalam tiga tahun terakhir seperti format di bawah ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pada kolom (1), No. • pada kolom (2), Nama dosen • pada kolom (3), Nama institusi asal • pada kolom (4), Waktu • pada kolom (5), Bidang keahlian
	(1) – (7)	<p>Pembimbingan Skripsi</p> <p>Uraikan pembimbingan tugas akhir/skripsi seperti format di bawah</p>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		ini: <ul style="list-style-type: none"> • Kolom (1), No urut • Kolom (2), Nama dosen pembimbing • Kolom (3), Status dosen pembimbing strata pendidikan • Kolom (4), Status dosen pembimbing jabatan akademik • Kolom (5), Jumlah Mahasiswa TS-2 sampai TS • Kolom (6), Jumlah Pertemuan dengan Mahasiswa TS-2 sampai TS • Kolom (7), Lama Penyelesaian Tugas Akhir/Skripsi (Bulan) TS-2 sampai TS

KRITERIA 7. PENELITIAN

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
7.1	(1) – (14)	<p>Kegiatan penelitian yang sesuai dengan <i>roadmap</i> visi keilmuan program studi, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS selama tiga tahun terakhir.</p> <p>Tuliskan agenda penelitian seperti format di bawah ini:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kolom (1), No urut• Kolom (2), Nama dosen tetap• Kolom (3), Judul penelitian• Kolom (4), Mata kuliah• Kolom (5), Bentuk integrasi• Kolom (6, 7, 8), Tahun penelitian (TS-2, TS-1, TS) <p>Tuliskan jumlah penelitiannya</p> <ul style="list-style-type: none">• Kolom (9, 10, 11), Tingkat Penelitian (Internasional, Nasional, PT/Wilayah)• Kolom (12, 13, 14) Kesesuaian Penelitian dengan <i>Roadmap</i> Visi Keilmuan (Sesuai, Kurang Sesuai, Tidak Sesuai). <p>• Catatan : Beri tanda (√) pada kolom (6) – (14)</p>

KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
8.1	(1) – (11)	<p>Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang sesuai dengan <i>roadmap</i> visi keilmuan program studi, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS selama tiga tahun terakhir.</p> <p>Tuliskan agenda PkM seperti format di bawah ini:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kolom (1), No urut• Kolom (2), Nama dosen tetap• Kolom (3), Nama Kegiatan PkM• Kolom (4), Mata kuliah• Kolom (5), Bentuk integrasi• Kolom (6, 7, 8), Tahun kegiatan PkM (TS-2, TS-1, TS)• Kolom (9, 10, 11), Kesesuaian PkM dengan <i>Roadmap</i> Visi Keilmuan (Sesuai, Kurang Sesuai, Tidak Sesuai) <p>Catatan : Beri tanda (√) pada kolom (6) – (11)</p>

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

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
9.1		Pendidikan
9.1.1	(1) – (7)	<p>Jumlah lulusan sesuai dengan masa studi yang dicapai oleh lulusan</p> <p>Tuliskan pada tabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolom (1), No urut • Kolom (2), Tahun akademik. • Kolom (3), Jumlah mahasiswa • Kolom (4), Masa Studi ≤ 4 th • Kolom (5), Masa Studi > 4 th s.d 5 th • Kolom (6), Masa Studi > 5 th s.d 7 th • Kolom (6), Masa Studi DO (> 7 th)
9.1.2	(1) – (10)	<p>Uraikan data seluruh mahasiswa reguler⁽¹⁾, transfer⁽²⁾, asing⁽³⁾ dan lulusannya dalam lima tahun terakhir pada Program Studi dengan mengikuti format tabel berikut.</p> <p>Tuliskan pada tabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolom (1), Tahun akademik. • Kolom (2), Jumlah lulusan reguler bukan transfer • Kolom (3), Jumlah lulusan transfer • Kolom (4), Jumlah lulusan mahasiswa asing • Kolom (5-7), IPK lulusan reguler (min, rata, maks) • Kolom (8-10) Jumlah lulusan reguler dengan IPK : (<2.75, $2.75 - 3.5$, > 3.50)
9.1.3		<p>Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler tujuh tahun terakhir pada Program Studi dengan mengikuti format tabel berikut.</p> <p>Tuliskan jumlah lulusan total dari mahasiswa reguler untuk setiap angkatan berdasarkan tahun masuk sampai TS. Lulusan adalah mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dengan SK yudisium Rektor/Ketua Sekolah Tinggi/ Dekan.</p> <p>Catatan: Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e), (f), (g) pada sel jangan dihapus.</p>
9.1.4		<p>Uraikan Evaluasi Lulusan</p> <p>a. Jumlah lulusan Sarjana Ilmu Biomedis selama tiga tahun terakhir = ... orang, dengan minimal responden lulusan sebanyak 30% per tahun kelulusan.</p>
9.1.4.1	(1) – (7)	<p>Masa tunggu lulusan untuk mendapat pekerjaan/melanjutkan pendidikan.</p> <p>Tuliskan pada tabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolom (1), No urut • Kolom (2), tahun lulus • Kolom (3), Jumlah lulusan • Kolom (4), Lulusan yang terlacak • Kolom (5), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan MT ≤ 3

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<ul style="list-style-type: none"> Kolom (6), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan $3 < MT < 12$ Kolom (7), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan $MT \geq 12$
9.1.4.2	(3) – (8)	<p>Evaluasi terhadap tanggapan pihak pengguna lulusan.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jika evaluasi telah dilakukan, pada setiap baris pada kolom (3), (4), (5) dan (6), tuliskan persentase tanggapan yang menilai sangat baik, baik, cukup, atau kurang. Jumlah total persentase dalam satu baris untuk kolom (3) s.d. (6) harus sama dengan 100. Pada kolom (7), total persentase harus sama dengan 700% Jelaskan upaya yang telah dilakukan program studi untuk menindaklanjuti hasil evaluasi pada kolom (8). Upaya dapat berupa: perbaikan sistem pembelajaran, peningkatan suasana akademik, pemberian pelatihan tambahan untuk meningkatkan kompetensi lulusan, dll. Jumlah (a)+(b)+(c)+(d) harus 700%
9.2		Penelitian
9.2.1	(1) – (7)	<p>Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan selama tiga tahun terakhir oleh dosen tetap Program Studi dengan mengikuti format tabel berikut.</p> <p>Kolom (1), Judul Kolom (2), Nama Dosen Kolom (3), Disajikan/Dipublikasikan pada Kolom (4), Tahun Penyajian/Publikasi Kolom (5), Tingkat Lokal Kolom (6), Tingkat Nasional Kolom (7), Tingkat Internasional</p> <p>Catatan : Beri tanda (√) pada kolom (5) – (7)</p>
9.2.2	(1) – (4)	<p>Uraikan penelitian/karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Patent, Patent 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, dengan mengikuti format tabel berikut.</p> <p>Kolom (1), No urut Kolom (2), Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga Kolom (3), HKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa Kolom (4), Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional</p>
9.3		Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)
9.3.1	(1) – (4)	<p>Uraikan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Patent, Patent sederhana, Hak cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang</p>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir pada program studi, dengan mengikuti format tabel berikut. Kolom (1), No urut Kolom (2), Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga Kolom (3), HKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa 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 selama tiga tahun terakhir (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat). Tuliskan: <ul style="list-style-type: none"> • 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).
9.4.2	(2) – (7)	Pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian, lomba karya ilmiah, olahraga, dan seni). Tuliskan: <ul style="list-style-type: none"> • Nama prestasi/penghargaan/kegiatan, 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).