



**PERSYARATAN AKREDITASI MINIMAL
PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU
PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI
DOKTER HEWAN (PPDH)**

**BUKU III
INSTRUMEN AKREDITASI**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI
JAKARTA 2018**

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
KRITERIA 1 TATA PAMONG DAN KERJASAMA	5
KRITERIA 2 MAHASISWA	9
KRITERIA 3 SUMBER DAYA MANUSIA	12
KRITERIA 4 KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA	15
KRITERIA 5 PENDIDIKAN	22
DAFTAR LAMPIRAN	29

IDENTITAS PROGRAM STUDI YANG DIUSULKAN*)

Program Studi (PS) :

Nomenklatur :

Jurusan/Departemen :

Fakultas :

Perguruan Tinggi :

Status Akreditasi PT : Terakreditasi/Belum Terakreditasi (coret yang tidak perlu)

Peringkat/Tahun SK :

Nomor SK Akreditasi **) :

Alamat Program Studi :

.....

.....

No. Telepon PS :

No. Faksimili PS :

Homepage dan e-mail PS :

*) Identitas program studi wajib diisi dengan lengkap

**) Bukti dilampirkan

IDENTITAS PENGISI USULAN PROGRAM STUDI BARU *)

Nama :

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

*) Identitas pengisi wajib diisi – usulan tanpa identitas tidak akan dievaluasi

KRITERIA 1. TATA PAMONG DAN KERJASAMA

1.1 Justifikasi Pembukaan Program Studi

Justifikasi Pembukaan Prodi Profesi Dokter Hewan harus disertai lampiran surat rekomendasi dari Organisasi Profesi (PDHI). Rekomendasi pembukaan Program Studi yang diusulkan akan diberikan jika telah mendapat persetujuan dari tiga lembaga terkait yaitu Dikti, BAN PT, dan Organisasi Profesi (PDHI).

Jelaskan justifikasi pembukaan program studi yang diusulkan, mencakup aspek urgensi penyelenggaraan ditinjau dari aspek kebermanfaatannya bagi perguruan tinggi pengusul, masyarakat, dan bangsa dilengkapi dengan analisis mengenai lingkup masalah yang ditangani, dan kebutuhan tenaga kerja profesional dokter hewan pada tingkat nasional, regional, dan internasional.

Penjelasan wajib didukung dengan data kuantitatif yang cukup lengkap dan keterangan sumber data.

1.2 Sistem Tata Kelola

Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata pamong (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi melalui peraturan dan prosedur yang jelas.

1.2.1 Struktur Organisasi dan Tata Pamong

Gambarkan struktur organisasi dan jelaskan tata pamong termasuk informasi akreditasi institusi dan program studi yang telah ada. Struktur organisasi perguruan tinggi pengusul minimal terdiri atas unsur-unsur (1) penyusun kebijakan, (2) pelaksana akademik, (3) pengawas dan penjaminan mutu, (4) penunjang akademik atau sumber belajar, dan (5) pelaksana administrasi atau tata usaha.

Gambar dan jelaskan struktur organisasi

Jelaskan tugas pokok dan fungsi masing-masing organ tersebut yang menjamin penerapan tata pamong PT yang baik mencerminkan aspek kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil dalam tabel di bawah ini:

No.	Nama Generik	Nama Organ di PT Pengusul	Tugas Pokok dan Fungsi
1.	Penyusun Kebijakan		
2.	Pelaksana Akademik		
3.	Pengawas dan Penjaminan Mutu		
4.	Penunjang Akademik atau Sumber Belajar		
5.	Pelaksana Administrasi		
dst			

*) Harus mencerminkan aspek kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil

Jelaskan bahwa program studi yang diusulkan dipamong oleh unit pengelola program studi yang disusun dan ditetapkan oleh Menteri (PTN)/Badan Penyelenggara (PTS)/Pemimpin Perguruan Tinggi.

1.2.2 Rancangan Tata Kelola

Jelaskan rancangan tata kelola prodi yang mampu menjaring masukan asosiasi profesi dan industri yang relevan secara berkelanjutan dalam rangka *up dating* kurikulum dan standar kompetensi.

1.2.3 Sistem Penjaminan Mutu Internal

Jelaskan Sistem Penjaminan Mutu Internal di PT pengusul yang mencakup (1) organisasi mutu, (2) ketersediaan dan kelengkapan dokumen SPMI sesuai Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, dan (3) auditor mutu di tingkat institusi/fakultas/jurusan.

1.2.4 Umpan balik

Jelaskan rencana mendapatkan umpan balik guna memperbaiki tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu dalam rangka peningkatan kualitas program studi yang mencakup umpan balik dari: 1) dosen; 2) mahasiswa; 3) tenaga kependidikan; 4) alumni; 5) lembaga/institusi penelitian mitra; dan 6) pengguna lulusan. Nyatakan kisi-kisi instrumen yang akan dimintakan umpan balik

1.2.5 Rencana Pembukaan Prodi dalam Renstra PT Pengusul

Jelaskan keberadaan rencana pembukaan program studi dalam renstra perguruan tinggi pengusul

1.2.6 Pendampingan oleh PT terakreditasi A dalam kurun waktu tertentu

Jelaskan pendampingan yang akan dilakukan oleh Prodi yang sama dari PT lain yang terakreditasi A sebagai persyaratan mutlak yang harus dipenuhi guna akselerasi menjadi prodi yang mandiri dalam menjalankan semua kegiatan Tri Dharma PT.

1.3 Manajemen SDM Unit Pengelola

1.3.1 Manajemen SDM di unit pengelola

Jelaskan manajemen SDM di unit pengelola untuk memenuhi kebutuhan program studi yang diusulkan. Manajemen SDM di unit pengelola mencakup 1) kecukupan sesuai dengan Permenristekdikti No 100 Tahun 2016, 2) kualifikasi (pendidikan dan bidang keahlian), 3) rencana pengembangan untuk dosen dan tenaga kependidikan (kuantitas, kualifikasi dan kompetensi).

Penjelasan dilengkapi dengan tabel seperti pada contoh berikut:

Tabel. Upaya pemenuhan jumlah SDM dan kualifikasinya

Tahun	Σ Tenaga Kependidikan				Tutor		Σ Dosen	
	SMU	DIII	DIV/Sarjana	Magister	Sarjana/ Profesi	Spesialis	Magister- profesi/ Sp	Doktor- profesi/ Sp (K)
TS								
TS+1								
TS+2								
TS+3								

1.3.2 Rekam jejak pendidikan, keilmuan dan aktivitas keilmiahan calon Ketua Program Studi

Sebagai suatu prodi yang bergerak dalam bidang kedokteran hewan, relevansi antara tingkat pendidikan dan kompetensi pengelola dengan prodi yang diusulkan memegang peranan yang penting terkait dengan kewenangan profesi yang melekat. Jelaskan tingkat pendidikan Ketua Prodi sesuai jenjang KKNi dan kompetensi yang dimiliki, pengalaman pertemuan ilmiah atau profesi disertai dengan bukti sertifikat/ijazah atau lainnya dalam 5 tahun terakhir.

--

Penjelasan dilengkapi dengan tabel seperti pada contoh berikut:

Tabel. Pertemuan ilmiah & pertemuan profesi calon Kaprodi dalam 5 tahun terakhir

No	Nama Pertemuan	Waktu (tgl/bln/thn)	Tempat (Kota & Negara)	Peran dalam pertemuan (pembicara/peserta/lainnya)
1				
2				
dst				

1.4 Kerjasama

1.4.1 Rekam jejak kerjasama

Jelaskan rekam jejak unit pengelola program studi pengusul di bidang kerjasama dalam negeri dan luar negeri yang mencakup aspek (1) perumusan capaian pembelajaran, (2) pemanfaatan sumberdaya (sarana dan prasarana, fasilitas kegiatan praktikum/praktik/PKL/PPL), (3) pemagangan, (4) penyerapan lulusan, (5) uji kompetensi, dan (6) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Lampirkan salah satu bukti kerjasama yang telah dilaksanakan untuk setiap aspek kerjasama.

No.	Nama Institusi	Dokumen Kerjasama	Periode Kerjasama (tahun mulai-tahun akhir)	Uraian Bentuk Kerjasama
1				
2				
3				
dst				

KRITERIA 2. MAHASISWA

2.1 Kebijakan Sistem Rekrutmen dan Seleksi Mahasiswa Baru

Jelaskan kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru yang meliputi kebijakan, kriteria, instrumen, prosedur, dan sistem pengambilan keputusan.

2.2 Perencanaan Penerimaan Mahasiswa

Program studi harus memiliki perencanaan yang baik tentang jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 4 (empat) tahun pertama yang menjamin terpenuhinya mutu layanan minimum, ketercapaian pembelajaran dan keberlanjutan program (harap memperhatikan kebijakan buka/tutup program studi jika jumlah mahasiswa baru tidak mencukupi). Perencanaan tersebut harus didukung oleh:

- (1) rencana pengembangan kapasitas SDM,
- (2) rencana pengembangan sarana/prasarana,
- (3) analisis proyeksi calon mahasiswa dengan mempertimbangkan aspek:
 - a. sumber peserta didik;
 - b. informasi peminatan prodi yang sama di tingkat nasional;
 - c. rerata daya tampung prodi yang sama; dan
 - d. rasio keketatan penerimaan mahasiswa baru pada perguruan tinggi pengusul
- (4) target penyerapan lulusan

Dalam perencanaan ini pengusul perlu memperhatikan keadaan atau kebutuhan di tingkat nasional, regional, dan internasional.

2.2.1 Uraikan perencanaan penerimaan mahasiswa yang memuat ke 4 (empat) aspek diatas (point 1-4) dengan memperhatikan keadaan atau kebutuhan di tingkat nasional, regional, dan internasional pada kolom isian berikut.

Tuliskan rencana jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 4 (empat) tahun pertama dengan mengikuti format tabel berikut.

Tahun Akademik	Rencana Daya Tampung	Rencana Jumlah Mahasiswa Baru	Rencana Jumlah Dosen Tetap	Rencana Rasio Jml Mahasiswa /Jml Dosen Tetap	Penjelasan ringkas dukungan sarana prasarana
TS					
TS+1					
TS+2					
TS+3					

2.2.2 Uraikan proyeksi serapan lulusan sesuai capaian pembelajaran yang dimiliki pada kolom isian berikut.

Proyeksi serapan lulusan perlu memperhatikan keadaan atau kebutuhan di tingkat nasional, regional, dan internasional.

2.3 Layanan Mahasiswa

Jelaskan rencana ketersediaan layanan kepada mahasiswa di perguruan tinggi pengusul meliputi: 1) bimbingan dan konseling, 2) pengembangan minat dan bakat, 3) pembinaan *soft skill*, 4) pemberian penghargaan terhadap prestasi, 5) pemberian beasiswa, dan 6) layanan kesehatan

KRITERIA 3. SUMBER DAYA MANUSIA

Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap pada Program Studi

Dosen tetap dalam instrumen akreditasi BAN-PT adalah dosen yang:

1. Diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dosen yayasan pada PTS, dan dosen kontrak dengan masa kontrak sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun, dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya.
2. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi yang bekerja penuh waktu setara dengan minimal 40 (empat puluh) jam per minggu.
3. Tidak menjadi dosen tetap di perguruan tinggi lain.

Dosen tetap memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1. Berijazah paling rendah Magister yang sebidang dan memiliki gelar profesi Dokter Hewan atau Dokter Hewan Spesialis serta memiliki sertifikat kompetensi Dokter Hewan atau Dokter Hewan Spesialis.
2. Berusia paling tinggi 56 tahun untuk PNS atau 35 tahun apabila berstatus Non-PNS, bagi prodi yang akan dibuka pada PTN
3. Berusia paling tinggi 58 tahun pada saat diterima sebagai dosen prodi yang akan dibuka pada PTS
4. Belum memiliki NIDN/NIDK atau telah memiliki NIDN/NIDK dari program studi lain di PTN/PTS yang akan membuka prodi dengan tetap mempertahankan nisbah dosen dan mahasiswa pada prodi yang ditinggalkan 1 (satu) : 20 (dua puluh) untuk rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (kedokteran, kesehatan dan ilmu ilmu pertanian).
5. Bukan guru yang telah memiliki NUP dan tenaga kependidikan dan/atau bukan pegawai tetap pada satuan administrasi pangkal instansi lain (PTN/PTS)
6. Bukan PNS/aparatur sipil negara bagi dosen program studi yang akan dibuka di PTS.

3.1 Profil Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap

3.1.1 Profil Dosen Tetap

Data dosen tetap penuh waktu yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi yang diusulkan. Isilah tabel seperti contoh di bawah ini dan buatlah dalam posisi melintang (*landscape*)

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN/NIDK	Tgl. Lahir	Riwayat Pendidikan			Jabatan Akademik	Bidang Keahlian	Mata Ajar yang Diampu	Sertifikat Kompetensi Drh/Drh. Spesialis	Sertifikat Dosen	Sertifikat profesi/keahlian/pelatihan
				Program Pendidikan	Program Studi	Asal PT						

Catatan:

1. Tuliskan nama-nama dosen tetap yang mengampu mata kuliah pada program studi yang diusulkan. Lampirkan (1) Surat Keputusan Badan Penyelenggara tentang pengangkatan sebagai dosen tetap pada perguruan tinggi pengusul atau Surat Kontrak dengan Badan Penyelenggara (PTS) atau SK Jabatan Fungsional Terakhir (PNS), (2) fotokopi ijazah dan transkrip semua jenjang pendidikan tinggi yang

pernah diperoleh; (3) sertifikat kompetensi dokter hewan/dokter hewan spesialis; (4) sertifikat profesi/keahlian; (5) sertifikat dosen (jika ada); (6) surat pernyataan akan pindah *home base* dari Pimpinan Perguruan Tinggi bagi calon dosen tetap yang telah memiliki NIDN atau telah terdaftar sebagai dosen tetap pada prodi lain pada perguruan tinggi pengusul, (7) daftar riwayat hidup calon dosen – pada sudut kanan atas halaman pertama harap direkatkan pasfoto 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm; (8) surat pernyataan bersedia mengampu mata kuliah pada program studi yang diusulkan, dan (9) fotokopi KTP

2. NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus. Ketentuan mengenai calon dosen tetap dengan NIDK sesuai dengan Permenristekdikti No 2 Tahun 2016 tentang Registrasi Pendidik.

Semua fotokopi atau *softcopy* dokumen tersebut harus dalam keadaan terbaca. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak untuk aspek dosen tetap.

3.1.2 Profil Dosen Tidak Tetap

Data dosen tidak tetap yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi yang diusulkan. Dosen tidak tetap meliputi dosen yang mengampu pada Program Studi maupun dosen pembimbing lapangan yang diangkat oleh Dekan/Rektor yang dinilai memiliki keahlian sesuai kompetensi yang disyaratkan. Isilah tabel seperti contoh di bawah ini dan buatlah dalam posisi melintang (*landscape*)

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN/ NIDK	Tgl. Lahir	Riwayat Pendidikan			Jabatan Akademik	Bidang Keahlian	Mata Ajar yang Diampu	Sertifikat Kompetensi Drh/Drh. Spesialis	Sertifikat Dosen	Sertifikat profesi/keahlian/pelatihan
				Program Pendidikan	Program Studi	Asal PT						

Catatan:

1. Tuliskan nama-nama dosen tetap yang mengampu mata kuliah pada program studi yang diusulkan. Lampirkan (1) Surat Keputusan Badan Penyelenggara tentang pengangkatan sebagai dosen tetap pada perguruan tinggi pengusul atau Surat Kontrak dengan Badan Penyelenggara (PTS) atau SK Jabatan Fungsional Terakhir (PNS), (2) fotokopi ijazah dan transkrip semua jenjang pendidikan tinggi yang pernah diperoleh; (3) sertifikat kompetensi dokter hewan/dokter hewan spesialis; (4) sertifikat profesi/keahlian; (5) sertifikat dosen (jika ada); (6) daftar riwayat hidup calon dosen – pada sudut kanan atas halaman pertama harap direkatkan pasfoto 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm; (7) surat pernyataan bersedia mengampu mata kuliah pada program studi yang diusulkan, dan (8) fotokopi KTP

2. NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus. Ketentuan mengenai calon dosen tetap dengan NIDK sesuai dengan Permenristekdikti No 2 Tahun 2016 tentang Registrasi Pendidik.

Semua fotokopi atau *softcopy* dokumen tersebut harus dalam keadaan terbaca. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak untuk aspek dosen tetap.

2.1.3 Dosen Pembimbing Lapang/Praktik Kerja Profesi (PPKP)

Tuliskan data pembimbing praktik kerja profesi dengan mengikuti format tabel berikut (buatlah dalam posisi melintang atau *landscape*) :

No.	Nama pembimbing praktik kerja profesi	Lokasi praktik	Jabatan/posisi	Gelar akademik	Pendidikan Akademik, Vokasi, dan Profesi dan Asal PT *	Bidang keahlian untuk setiap jenjang pendidikan	Masa kerja sesuai bidangnya

* Lampirkan fotokopi ijazah, sertifikat kompetensi, sertifikat profesi/keahlian, sertifikat pelatihan

3.2 Tenaga Kependidikan

Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di program studi yang melayani mahasiswa dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Tenaga Kependidikan ¹	Nama Unit Kerja / Laboratorium ²	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi ³									
			D	M	P	S	D4	D3	D2	D1	SMA/SMK	
1	Tenaga perpustakaan ⁴											
2	Laboran											
3	Analisis											
4	Teknisi											
5	Operator & Programmer											
6	Tenaga Administrasi/ Arsiparis											
Total												

Catatan: ¹ Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi minimal berijazah D3 kecuali untuk teknisi, operator/ programmer dan tenaga administrasi, berusia maksimum 58 tahun, dan bekerja penuh waktu 40 (empat puluh) jam/minggu.

² Harap dirinci berdasarkan unit kerja/laboratorium (misalnya Perpustakaan Pusat, Laboratorium Mikrobiologi).

³ D = doktor; M = magister; P = profesi; S = sarjana; D4 = diploma empat; D3 = diploma tiga; D2 = diploma dua; D1 = diploma satu; SMA/SMK = Sekolah Menengah Atas / Sekolah Menengah Kejuruan

⁴ Lampirkan salinan ijazah yang telah dilegalisasi dan sertifikat lain yang dimiliki yang berkaitan dengan bidang kerjanya

KRITERIA 4. KEUANGAN, PRASARANA, DAN SARANA

4.1 Keuangan

4.1.1 Jelaskan dokumen perkiraan arus kas selama empat tahun pertama penyelenggaraan program studi secara komprehensif yang antara lain meliputi dana operasional, sumber dana investasi, sumber dana yang berkelanjutan bukan SPP, kontribusi peserta didik (dapat berupa SPP), dan sumber dana lainnya dengan mengikuti format tabel berikut:

Penerimaan

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana (Juta Rupiah)			
		TS	TS+1	TS+2	TS+3
Institusi pengusul (Yayasan, Pemerintah, dsb)					
Perguruan Tinggi (hasil usaha PT, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerjasama, sewa, dsb)					
Peserta didik (SPP, uang ujian, uang wisuda, dsb)					
Sumber dana lainnya (pemerintah, hibah, pinjaman, dsb.)					
Total					

Lengkapi dengan penjelasan biaya satuan yang dikenakan kepada setiap mahasiswa untuk setiap unsur beban biaya (uang pendaftaran calon mahasiswa, uang registrasi mahasiswa yang diterima, SPP, uang praktikum/ praktik/PKL, uang ujian, uang wisuda dll), dan asumsi jumlah calon mahasiswa yang mendaftar dan jumlah mahasiswa yang diterima sehingga diperoleh angka jumlah dana dari peserta didik

--

Penggunaan:

No.	Jenis Penggunaan*)	Jumlah Dana (Juta rupiah)			
		TS	TS+1	TS+2	TS+3
1	Pendidikan				
2	Penelitian				
3	Pengabdian kepada Masyarakat				
4	Investasi prasarana				
5	Investasi sarana				
6	Investasi SDM				
7	Lain-lain				
Total					

*) Merupakan besaran dana yang dialokasikan untuk penyelenggaraan program studi sebagai bentuk komitmen perguruan tinggi pengusul

Catatan: Untuk pembukaan program studi baru pada PTS, maka penilaian pada elemen 4.1 dilakukan jika pengusul memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Menyediakan dana investasi dan dana operasional dari PTS yang akan didirikan, yang ditandatangani oleh semua anggota organ Badan Penyelenggara dari PTS yang akan didirikan, dibuktikan dengan:
 - fotocopy rekening koran, tabungan, sertifikat deposito, dan surat berharga lainnya atas nama Badan Penyelenggara, dalam jumlah yang menyukupi kekurangan dana untuk operasional dan investasi penyelenggaraan perguruan tinggi sesuai dengan komitmen Subsidi Badan Penyelenggara pada Proyeksi Arus Kas;
 - Jika Badan Penyelenggara memperoleh hibah, maka Badan Penyelenggara diminta untuk menyampaikan fotocopy Akte Hibah atas dana tersebut, sebagai bagian dari Bukti Kepemilikan Dana.;
 - Badan penyelenggara yang memperoleh bantuan Negara, bantuan luar negeri, dan/atau pihak lain sebesar Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau lebih, dalam 1 (satu) tahun buku; atau mempunyai kekayaan di luar harta wakaf sebesar Rp 20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) atau lebih diwajibkan untuk menyampaikan Laporan Keuangan yang diaudit oleh Kantor Akuntan Publik.
2. Laporan keuangan Badan Penyelenggara dari PTS yang akan didirikan, yang memuat:
 - Kondisi Badan Penyelenggara 3 tahun terakhir bagi Badan Penyelenggara yang didirikan sebelum atau pada tahun terkait, 2 tahun terakhir bagi Badan Penyelenggara yang didirikan pada 2 tahun terakhir, dan 1 tahun terakhir bagi Badan Penyelenggara yang didirikan pada tahun sebelum usulan;
 - Laporan Keuangan yang disusun sesuai Pernyataan KRITERIA Akuntansi Keuangan (PSAK) 45 revisi 2011 tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba yang memuat Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas, Catatan Atas Laporan Keuangan

Jika pengusul tidak memenuhi persyaratan di atas, maka skor setiap descriptor pada elemen 4.1 adalah 0 (nol).

4.2 Prasarana

4.2.1 Ruang Kelas

Tuliskan data ruang kelas dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Ruang Kelas	Jumlah Unit	Jumlah Luas (m ²)	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW		
	< 20 mahasiswa						
	> 20 mahasiswa						
	dsb.						
TOTAL							

Keterangan:

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

Sistem Perawatan: diisi 'terawat' atau 'tidak terawat'

Jelaskan kelengkapan, kualitas maupun kenyamanan ruang kelas yang disediakan untuk menunjang proses pembelajaran

4.2.2 Ruang Kerja Dosen

Tuliskan data ruang kerja dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dengan mengikuti format tabel berikut:

Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m ²)
Satu ruang untuk lebih dari 2 dosen		(a)
Satu ruang untuk 2 dosen		(b)
Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural)		(c)
TOTAL		(t)

Jelaskan kelengkapan perabot, perlengkapan (termasuk jaringan internet) dan kondisi kenyamanan ruang kerja dosen.

4.2.3 Ruang Seminar

Tuliskan data ruang seminar dengan mengikuti format tabel berikut:

No	Luasan (m ²)	Jumlah Ruang	Kelengkapan ruangan

Jelaskan kelengkapan perabot, perlengkapan (termasuk audio visual, jaringan internet) dan kondisi kenyamanan ruang seminar.

4.2.4 Ruang Perpustakaan

Jelaskan ketersediaan ruang perpustakaan (dapat di tingkat perguruan tinggi, fakultas, atau program studi) mencakup luas (m²), daya tampung, perabot kerja, peralatan multimedia, dan perlengkapan pendukung pengelolaan perpustakaan, kondisi perpustakaan mencakup suhu, cahaya, tingkat kebisingan, dan kebersihan.

--

4.2.5 Ruang Akademik Khusus Berupa Laboratorium Diagnostik

Ketersediaan ruang akademik khusus berupa laboratorium diagnostik (yang mencakup mikrobiologi, parasitologi, patologi klinik, nekropsi, farmasi veteriner, ruang bedah, ruang penyakit dalam, kesmavet dan reproduksi) lahan praktik atau tempat praktik lainnya harus disediakan dengan luas ruang yang memenuhi syarat gerak dan spesifikasi aktivitas praktikum, dan didasarkan pada efektivitas keberlangsungan proses pembelajaran untuk ketercapaian capaian pembelajaran praktik

No.	Jenis laboratorium diagnostik	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Unit Pengelola
				SD	SW/KS		
dst							

SD = Milik Sendiri; SW : Sewa/Kerjasama

Sistem perawatan : dilakukan sendiri atau diserahkan kepada pihak kedua

4.2.6 Rumah Sakit Hewan

Jelaskan keberadaan Rumah Sakit Hewan atau Klinik Hewan yang akan digunakan sebagai fasilitas praktek langsung mahasiswa menangani kasus klinik guna pencapaian kompetensi klinik. Jika belum memiliki Rumah Sakit Hewan/Klinik Hewan sendiri lampirkan Perjanjian Kerjasama (MoU) dengan pihak ke dua disertai rencana aktivitas rinci, sebagai data pendukung.

--

Lengkapi dengan data jumlah dan jenis ruangan menurut tabel berikut.

No.	Jenis Ruang ^(a)	Jumlah ruang	Luas ruang (m ²)	Kapasitas daya tampung (orang)	Peruntukan	Sistem perawatan ^(b)

(a) ruang penerimaan pasien, penyakit dalam, bedah, rawat inap, karantina, x-ray, dll

(b) Sistem perawatan : dilakukan sendiri atau diserahkan kepada pihak kedua

4.2.7 Ruang Penunjang

Tuliskan ketersediaan ruang-ruang penunjang yang meliputi tempat beribadah, ruang kesehatan, ruang organisasi kemahasiswaan, jamban, gudang, dan tempat parkir, dengan jumlah dan luas yang sesuai dengan jumlah penggunaannya (dapat berada di tingkat perguruan tinggi, fakultas, atau program studi) dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Prasarana Penunjang	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Unit Pengelola
				SD	SW		
dst							

Keterangan:

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

Sistem perawatan : dilakukan sendiri atau diserahkan kepada pihak kedua

4.2.8 Ruang Administrasi dan Kantor

Tuliskan data ruang administrasi dan kantor yang berkaitan dengan pengelolaan program studi yang diusulkan (dapat berada di tingkat perguruan tinggi, fakultas, atau program studi) mencakup (1) luas (m²), (2) daya tampung, (3) perabot kerja, (4) peralatan multimedia, (5) kondisi ruang administrasi dan kantor mencakup (a) suhu, (b) cahaya, (c) tingkat kebisingan, dan (d) kebersihan; (6) jaringan komunikasi dan internet.

--

4.3 Sarana

4.3.1 Peralatan Praktikum/Praktik/PKL

Tuliskan peralatan untuk melaksanakan praktikum/praktik/PKL pada tahun pertama dan perencanaannya pada tahun-tahun berikutnya. Peralatan praktikum/praktik/PKL dinilai dari ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di lab/tempat praktikum, ruang simulasi, rumah sakit hewan, klinik hewan dan sejenisnya dengan mengikuti format tabel berikut:

Isilah tabel berikut dengan data semua sarana/peralatan yang ada di masing masing ruangan sesuai klasifikasi peruntukannya (penyakit dalam, bedah, rawat inap, karantina, x-ray, dll). Buatlah tabel dengan posisi melintang (*landscape*):

No	Nama Laboratorium / Tempat Praktikum / dll.	Jenis Peralatan & tahun produksi	Jumlah Unit	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Lokasi Lab & Letak Alat	Unit Pengelola	Rata-rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW				

Keterangan:

1. SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama/Hak Pakai.
2. Peralatan yang dicantumkan adalah **peralatan mutakhir yang paling penting untuk melaksanakan pembelajaran**, bukan peralatan dasar seperti gelas ukur, pipet, cawan petri, tang, palu, linggis dan sebagainya.
3. Tabel dapat dibuat dalam posisi melintang atau landscape.

4.3.2 Jenis dan Jumlah Media Pembelajaran

Jelaskan ketersediaan media pembelajaran dari sisi jenis dan jumlahnya (misalnya berupa hewan praktek/pasien atau berupa manekin/dummy, papan tulis, proyektor; audio dan video, dan sebagainya), aksesibilitas, kualitas, dan sistem perawatannya dapat diakses oleh program studi dengan sangat mudah, memiliki kualitas dan kuantitas dengan sistem perawatan yang sangat baik.

Catatan:

Hewan praktek/pasien harus tersedia dalam jumlah dan jenis (hewan dan kasus penyakit) yang cukup

--

4.3.3 Ketersediaan Bahan Pustaka

Tuliskan bahan pustaka berupa buku teks yang relevan dengan bidang program studi dengan mengikuti format tabel berikut:

Jenis Pustaka	Jumlah Judul	Tingkat aksesibilitas
Buku teks (tercetak dan <i>ebooks</i>)		
Jurnal nasional (tercetak dan <i>eBooks</i>)		
Jurnal internasional (tercetak dan <i>eBooks</i>)		
Jumlah		

Catatan: pengisian tingkat aksesibilitas untuk buku teks diisi dengan menuliskan jumlah salinan untuk setiap judul sedangkan tingkat aksesibilitas *e-books* diisi dengan

menjelaskan apakah *e-books* tersebut diakses melalui internet (nyatakan *url*-nya) atau tersedia dalam bentuk fisik.

Tuliskan jurnal/prosiding seminar yang tersedia/ yang diterima secara teratur (lengkap) selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, dengan mengikuti format tabel berikut:

Jenis	Nama Jurnal	Rincian Tahun dan Nomor	Tingkat aksesibilitas
Jurnal Nasional	1.		
	2.		
	Dst.		
Jurnal Internasional	1.		
	2.		
	Dst.		

KRITERIA 5. PENDIDIKAN

5.1 Keunggulan dan Spesifikasi Program Studi

Jelaskan (1) visi keilmuan program studi yang menjadi landasan keunggulan dan (2) spesifikasi atau keunggulan program studi yang diusulkan dibandingkan dengan prodi yang sama yang sudah ada pada perguruan tinggi lain (nasional dan internasional) termasuk aspek yang terkait yaitu pengembangan keprofesian mencakup pengembangan keilmuan yang mendasarinya dalam 10 tahun mendatang yang mencakup aspek (1) perkembangan profesi, (2) standard kompetensi di tingkat nasional dan internasional, dan (3) kasus-kasus yang berkembang

--

5.2 Standar Kompetensi Lulusan

5.2.1 Capaian Pembelajaran

Capaian pembelajaran dari program studi yang diusulkan merujuk SN Dikti (Permendikbud No 44 Tahun 2015) dan sesuai jenjang 7 Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Perpres Nomor 8 Tahun 2012). Standar Kompetensi Lulusan wajib menggunakan Standar Kompetensi Dokter Hewan Indonesia yang telah disusun dan disepakati oleh Perhimpunan Dokter Hewan Indonesia (PDHI) dan Asosiasi Fakultas Kedokteran Hewan Indonesia (AFKHI).

Tuliskan rumusan capaian pembelajaran prodi yang diusulkan sesuai dengan level 7 (tujuh) KKNi dan SN-Dikti mencakup relasi antara 1). Penguasaan Pengetahuan, 2) Sikap; 3) Keterampilan Khusus dan 4) Keterampilan Umum.

Lengkapi penjelasan dengan hasil studi banding dan studi pelacakan (perbedaan dan atau persamaan capaian pembelajaran dan kurikulum prodi yang diusulkan dengan prodi pembandingnya).

--

Tabel. Contoh Tabel Penyusunan Capaian Pembelajaran

No	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
I.	Aspek Sikap	Lampiran Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	CP1	
	CP2	
	CP3	
	dst	

No	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
II.	Aspek Pengetahuan	Lampirkan acuan yang digunakan untuk penyusunannya
	CP4	
	CP5	
	CP6	
	dst	
III.	Aspek Keterampilan Umum	Lampiran Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	CP8	
	CP9	
	CP10	
	dst	
IV.	Aspek Keterampilan Khusus	Lampirkan acuan yang digunakan untuk penyusunannya
	CP12	
	CP13	
	CP14	
	dst	

5.2.2 Matriks Relasi Penguasaan Pengetahuan

Jelaskan relasi Penguasaan Pengetahuan (PP) terhadap domain Keterampilan Khusus (KK), Keterampilan Umum (KU) dan Sikap (S) pada capaian pembelajaran.

Lengkapi analisis relasi penguasaan pengetahuan dengan matriks relasi keterampilan khusus, keterampilan umum dan sikap dengan contoh table berikut.

Penguasaan Pengetahuan	Keterampilan Khusus				Keterampilan Umum				Sikap			
	KK ₁	KK ₂	KK ₃	dst	KU ₁	KU ₂	KU ₃	dst	S ₁	S ₂	S ₃	dst
PP ₁												
PP ₂												
PP ₃												
Dst												

5.2.3 Matriks Relasi Penguasaan Pengetahuan Terhadap Bahan Kajian

Penguasaan Pengetahuan	BK ₁	BK ₂	BK ₃	BK ₄	BK ₅	dst
PP ₁						
PP ₂						
PP ₃						
dst						

5.2.4 Matriks Relasi Bahan Kajian Terhadap Mata Kuliah

No	Capaian Pembelajaran	Bahan Kajian 1			Bahan Kajian 2			Bahan Kajian 3			dst
		MK1	MK2	dst	MK4	MK5	dst	MK6	MK7	dst	
Aspek PP											
1	CP1										
2	CP2										
3	dst										
Aspek KK											
1	CP4										
2	CP5										
3	dst										
Aspek KU											
1	CP1										
2	CP2										
3	dst										
Aspek S											
1	CP4										
2	CP5										
3	dst										

Catatan:

Beri tanda √ pada kolom bahan kajian yang terkait dengan capaian pembelajaran.

Catatan:

1. Bahan kajian adalah suatu bangunan ilmu, teknologi atau seni, obyek yang dipelajari, yang menunjukkan ciri cabang ilmu tertentu, atau dengan kata lain menunjukkan bidang kajian atau inti keilmuan suatu program studi. Bahan kajian dapat pula merupakan pengetahuan/bidang kajian yang akan dikembangkan, keilmuan yang sangat potensial atau dibutuhkan masyarakat untuk masa datang.
2. Tabel sebaiknya dibuat dengan orientasi melintang atau *landscape*.

5.2.5 Susunan Mata Kuliah Persemester

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaian, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada deskripsi level 7 (tujuh) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012 dan Permendikbud No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung capaian pembelajaran (*Learning Outcome*) dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran (RPS) dan evaluasi. Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

Kurikulum yang digunakan haruslah Kurikulum Nasional Pendidikan Dokter Hewan Indonesia yang sudah disahkan oleh Asosiasi Fakultas Kedokteran Hewan Indonesia (AFKHI) dan Perhimpunan Dokter Hewan Indonesia (PDHI) yang juga mengakomodasi kekhasan Prodi sesuai potensi daerah dan kebutuhan di lapangan dengan tetap mengacu pada Standar Kompetensi Dokter Hewan Indonesia.

Jelaskan perbandingan kurikulum dari program studi yang sama dari perguruan tinggi lain tingkat nasional & internasional.

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

Smt	Kode MK/Blok	Nama MK/Blok ¹	Bobot sks ²	Dosen Pengampu ⁴	Kelengkapan ⁵			Departemen/Bagian Penyelenggara
					Deskripsi	Silabus	RPS	
I								
II								
Dst								
Total								

Catatan:

- 1 Tuliskan mata kuliah/blok pilihan sebagai mata kuliah/blok pilihan I, mata kuliah/blok pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah/blok pilihan yang dilaksanakan).
- 2 Tuliskan bobot sks untuk setiap mata kuliah/blok pilihan.
- 3 Tuliskan nama dosen pengampu setiap mata kuliah/blok pilihan.
- 4 Beri tanda \checkmark pada mata kuliah/blok yang dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/blok, silabus, dan RPS.

Bobot sks untuk setiap mata kuliah/bidang rotasi dapat dihitung menggunakan contoh berikut,

Yang dihitung adalah jumlah sks mata kuliah program studi:

$$\text{sks Program Studi} = \text{sks menurut SN Dikti} - \text{sks MK wajib universitas} - \text{sks MK wajib fakultas}$$

Teknis menghitung sks seperti pada contoh tabel berikut:

No	Nama Mata Kuliah	Keluasan (KL)	Kedalaman (KD)	Beban (B)	sks
1					
2					
3					
dst					
	Jumlah			$\sum_{i=1}^n B_i$	$\sum \text{sks}$

KL = jumlah bahan kajian setiap mata kuliah/*bidang rotasi*
 KD = kedalaman atau aras proses kognitif menurut Anderson (2001) :
 1 = mengingat, 2 = memahami, 3 = menerapkan, 4 = menganalisis,
 5 = mengevaluasi, 6 = mencipta
 B = $KL_i \times KD_i$

$$\text{sks per mata kuliah} = \frac{B}{\sum B_i} \times \sum \text{sks program studi}$$

Tuliskan struktur dan isi kurikulum serta kelengkapan kepaniteraan pada tahap Rotasi mengikuti format tabel berikut.

No.	Rotasi	Sub Rotasi	Lama Pelaksanaan (Minggu Efektif)	Bobot sks	Kelengkapan (jenis dan jumlah)*
Total					

* Kelengkapan : Modul/*student guideline*, panduan pembimbing lahan, log book Mahasiswa

5.2.6 Lampirkan RPS mata kuliah/*bidang rotasi* dalam file terpisah (maksimum 10 MB).

RPS paling sedikit memuat:

1. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah/*bidang rotasi*, semester, sks, nama dosen pengampu
2. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah
3. Kemampuan akhir yang direncanakan pada setiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
4. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai
5. Metode pembelajaran
6. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran
7. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester
8. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian, dan Daftar referensi yang digunakan
9. Daftar referensi yang digunakan

5.2.7 Substansi Praktikum/Praktik/PKL

Tuliskan substansi praktikum/praktik/PKL yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu dalam tabel berikut:

No.	Nama Praktikum/Praktik/PKL	Judul/Modul Praktikum/Praktik/PKL	Substansi Modul Praktikum/Praktik/PKL	Peralatan Penunjang Praktikum/Praktik/PKL	Rencana Pelaksanaan	
					Durasi	Tempat/Lokasi
1						
2						
3						
4						
Total						

Durasi praktikum dihitung berdasarkan SN-Dikti yaitu 1 (satu) sks praktikum setara dengan 170 menit per minggu. Jadi dalam 1 (satu) semester untuk setiap mata kuliah berpraktikum/praktik/PKL dengan bobot 1 (satu) sks diperlukan jam praktikum/praktik/PKL sebanyak = Σ sks mata kuliah berpraktikum \times 14 x ¹⁷⁰₆₀ jam

Lampirkan panduan/petunjuk praktikum/praktik/PKL mata kuliah ber-praktikum dalam file terpisah (maksimum 10 MB)

5.3 Sistem Pembelajaran

Sistem pembelajaran adalah mekanisme pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: 1) metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah, 2) sistem penilaian pembelajaran, 3) ketersediaan dan kelengkapan prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.

Karakteristik pelaksanaan pembelajaran hendaknya memperhatikan sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. Holistik mencerminkan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. Integratif menunjukkan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin. Saintifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan. Kontekstual menjelaskan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. Tematik berarti capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin. Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. Kolaboratif adalah proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan dalam upaya meraih capaian pembelajaran. Berpusat pada mahasiswa menunjukkan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

5.3.1 Metode dan Bentuk Pembelajaran

Jelaskan metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah/bidang rotasi sesuai dengan capaian pembelajaran dengan memperhatikan (1) jumlah mahasiswa per kelompok, (2) ketercukupan sumber belajar, dan (3) ketercukupan sarana pembelajaran.

No.	Nama Mata Kuliah/ Blok/ Modul	Metode dan Bentuk Pembelajaran	Jumlah kelas	Jumlah mahasiswa	Sarana pembelajaran
dst					

5.3.2 Ketersediaan Rancangan Perekaman Dan Pendokumentasian

Jelaskan ketersediaan rancangan perekaman dan pendokumentasian implementasi sistem pembelajaran.

5.3.3 Upaya Pemutakhiran Materi Bahan Ajar

Jelaskan upaya-upaya yang dilakukan oleh perguruan tinggi pengusul dalam memutakhirkan materi bahan ajar yang mencakup aspek (1) pemanfaatan dosen tamu dari perguruan tinggi lain/ dunia usaha atau industri/ peneliti dari lembaga penelitian/ tokoh masyarakat, (2) kerjasama penelitian dengan dosen di perguruan tinggi lain atau periset dari lembaga penelitian terkemuka, (3) mengikutsertakan mahasiswa dan dosen dalam lokakarya/seminar/konferensi atau yang sejenis di tingkat nasional/ internasional, dan (4) pemberian insentif publikasi ilmiah kepada dosen

5.3.4 Sistem Penilaian Pembelajaran dan Tata Cara Pelaporan Penilaian

Jelaskan sistem penilaian pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian yang transparan dan akuntabel diindikasikan dengan adanya (1) metode yang sistematis untuk mengukur capaian pembelajaran, (2) standar penilaian yang dikomunikasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan, dan (3) tata cara pelaporan hasil evaluasi yang dapat diakses secara mudah oleh mahasiswa.

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	Persyaratan	Akta notaris pendirian (PTS)
2	Persyaratan	Surat pertimbangan Senat perguruan tinggi atas pembukaan program studi (PTN/PTS)
3	Persyaratan	Surat persetujuan Badan Penyelenggara atas pembukaan program studi (PTS)
4	Persyaratan	Surat Keputusan Menteri tentang ijin pendirian perguruan tinggi yang akan membuka program studi (PTS)
5	Persyaratan	Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (PTS)
6	Persyaratan	Surat keputusan pejabat yang berwenang tentang pengesahan badan penyelenggara sebagai badan hukum atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang tentang pencatatan penyesuaian/ perubahan badan hukum penyelenggara (PTS)
7	Persyaratan	Fotokopi rekening koran, tabungan, sertifikat deposito, dan surat berharga lainnya atas nama Badan Penyelenggara, dalam jumlah yang menyukupi kekurangan dana untuk operasional dan investasi penyelenggaraan perguruan tinggi sesuai dengan komitmen Subsidi Badan Penyelenggara pada Proyeksi Arus Kas (PTS)
8	1.1	Rencana Strategis Perguruan Tinggi
9	1.2.3	Dokumen Mutu (kebijakan, manual, standar, dan formulir SPMI dll sesuai dengan Permenristekdikti No 62 Tahun 2016)
10	1.2.6	Surat kesediaan pendampingan dari prodi yang sama (Kedokteran Hewan) dari PT lain yang terakreditasi A
11	1.3.2	Salinan sertifikat kesertaan dalam pertemuan ilmiah dan atau pertemuan profesi
12	1.4.1	Dokumen Kerjasama dengan dunia usaha dan atau industri atau pihak terkait lainnya untuk kegiatan akademik dan atau non-akademik
13	3.1	Salinan SK Menteri tentang pengangkatan calon dosen sebagai dosen tetap (PNS) pada perguruan tinggi pengusul atau Surat Keputusan Badan Penyelenggara tentang pengangkatan calon dosen sebagai dosen tetap atau Surat Kontrak antara Badan Penyelenggara dengan calon dosen tetap
14	3.1	Salinan ijazah dan transkrip yang telah dilegalisasi dari calon dosen tetap.
15	3.1	Salinan sertifikat kompetensi dokter hewan/ dokter hewan spesialis yang telah dilegalisasi dari calon dosen tetap

No.	Nomor Butir	Keterangan
16	3.1	Salinan sertifikat profesi/keahlian yang telah dilegalisasi dari calon dosen tetap dan tidak tetap (bagi yang memilikinya).
17	3.1	Salinan sertifikat pelatihan dari calon dosen tetap dan tidak tetap (bagi yang memilikinya).
18	3.1	Surat kesediaan calon dosen tetap untuk bekerja penuh waktu selama 40 jam per minggu termasuk di dalamnya untuk pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
19	3.1	Daftar riwayat hidup dosen tetap dilengkapi pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm (ditempelkan pada bagian kanan atas)
20	3.1	NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus dosen tetap dan dosen tidak tetap (bagi yang memilikinya)
21	3.1	Salinan surat keterangan pemimpin PT asal tentang pindah <i>home base</i> calon dosen tetap yang sudah memiliki NIDN/NIDK (khusus untuk pemenuhan jumlah minimum dosen)
22	3.1	Salinan sertifikat pendidik dosen tetap dan tidak tetap (bagi yang memilikinya).
23	3.1	Salinan KTP dosen tetap dan tidak tetap
24	3.1	Salinan SK jabatan fungsional terakhir (bagi dosen PNS)
25	3.4	Salinan ijazah Pembimbing praktik kerja profesi dan tenaga kependidikan serta sertifikat lainnya yang berkaitan dengan bidang kerjanya
26	4.2.6	Dokumen Kerjasama (MoU) dengan Rumah Sakit Hewan atau Klinik Hewan pihak swasta/pemerintah daerah untuk kegiatan akademik
27	5.1.6	RPS (Rencana Pembelajaran Semester)
28	5.1.7	Panduan/petunjuk praktikum/praktik/PKL