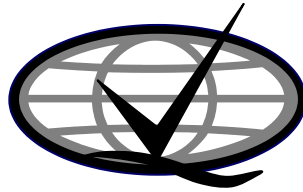


EDISI SOSIALISASI
Oktober 2009



BAN-PT

AKREDITASI PROGRAM STUDI DOKTOR

**BUKU IIIA
BORANG PROGRAM STUDI**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
JAKARTA 2009**

DAFTAR ISI

	Halaman
STANDAR 1 VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN	5
STANDAR 2 TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU	6
STANDAR 3 MAHASISWA DAN LULUSAN	7
STANDAR 4 SUMBER DAYA MANUSIA	12
STANDAR 5 KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK	16
STANDAR 6 PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI	22
STANDAR 7 PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA	28
DAFTAR LAMPIRAN	30

BORANG PROGRAM STUDI DOKTOR

IDENTITAS

Program Studi (PS) :

Jurusan/Departemen :

Program/Sekolah :

Unit Pengelola Program Studi :

Perguruan Tinggi :

Nomor SK pendirian PS (*) :

Tanggal SK pendirian PS :

Pejabat Penandatanganan
SK Pendirian PS :

Bulan & Tahun Dimulainya
Penyelenggaraan PS :

Nomor SK Izin Operasional (*) :

Tanggal SK Izin Operasional :

Peringkat (Nilai) Akreditasi Terakhir :

Nomor SK BAN-PT :

Alamat PS :

No. Telepon PS :

No. Faksimili PS :

Homepage dan E-mail PS :

(*) : Lampirkan fotokopi SK terakhir

Bagi PS yang dibina oleh Departemen Pendidikan Nasional, sebutkan nama dosen tetap institusi yang terdaftar sebagai dosen tetap PS berdasarkan SK 034/DIKTI/Kep/2002, dalam tabel di bawah ini.

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

** NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

IDENTITAS PENGISI BORANG PROGRAM STUDI

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan :

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan :

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan :

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan :

STANDAR 1. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

1.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran serta Strategi Pencapaian

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

Visi program studi

Misi program studi

Tujuan program studi

1.1.2 Sasaran dan strategi pencapaian.

1.2 Sosialisasi

Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi serta pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.

STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU

2.1 Sistem Tata Pamong

Tata pamong program studi harus mencerminkan pelaksanaan *good university governance* dan mengakomodasi seluruh nilai, norma, struktur, peran, fungsi, dan aspirasi pemangku kepentingan program studi. Kepemimpinan program studi harus secara efektif memberi arah, motivasi dan inspirasi untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang dikembangkan

Tata pamong (*governance*) merupakan sistem untuk memelihara efektivitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan program studi. Tata pamong yang baik jelas terlihat dari lima kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan adil.

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 dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di program studi untuk membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil dalam mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan melaksanakan strategi pencapaian sasaran.

2.2 Kepemimpinan

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

Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi.

Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

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

2.3 Sistem Pengelolaan

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

Jelaskan pelaksanaan sistem pengelolaan program studi serta dokumen pendukungnya.

2.4 Penjaminan Mutu

Jelaskan kebijakan, sistem, dan pelaksanaan penjaminan mutu pada program studi, termasuk penjaminan mutu dari badan akreditasi selain BAN-PT.

2.5 Umpan Balik

Apakah program studi telah melakukan kajian tentang proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan mengenai harapan dan persepsi mereka? Jika Ya, jelaskan isi umpan balik dan tindak lanjutnya.

Umpan Balik dari (1)	Isi Umpan Balik (2)	Tindak Lanjut (3)
Dosen		
Mahasiswa		
Alumni		
Pengguna lulusan		

2.6 Keberlanjutan

Jelaskan upaya untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi ini, khususnya dalam hal:

- a. Upaya peningkatan animo calon mahasiswa:
- b. Upaya peningkatan mutu manajemen:
- c. Upaya peningkatan mutu lulusan:
- d. Upaya pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan:
- e. Upaya dan prestasi memperoleh dana dari sumber selain mahasiswa:

STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN

3.1 Sistem Rekrutmen Mahasiswa Baru

Sistem rekrutmen mahasiswa baru mencakup: Kebijakan rekrutmen calon mahasiswa baru, kriteria seleksi mahasiswa baru, sistem pengambilan keputusan, dan prosedur penerimaan mahasiswa baru.

Jelaskan sistem rekrutmen mahasiswa baru yang diterapkan pada program studi ini.

3.2 Profil Mahasiswa dan Lulusan

3.2.1 Tuliskan data **seluruh** mahasiswa dan lulusannya dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Total Mahasiswa		Jumlah Lulusan		IPK Lulusan Mahasiswa Bukan Transfer			Jumlah Mahasiswa WNA
		Ikut Seleksi	Lulus Seleksi	Bukan Transfer	Transfer ⁽¹⁾	Bukan Transfer	Transfer ⁽¹⁾	Bukan Transfer	Transfer ⁽¹⁾	Min	Rata2	Mak	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
TS-4								A1=			B1=		
TS-3								A2=			B2=		
TS-2								A3=			B3=		
TS-1								A4=			B4=		
TS								A5=			B5=		
Jumlah													
Rata-rata IPK untuk lulusan lima tahun terakhir = ...													
Dihitung dengan rumus : $(A1 \times B1 + A2 \times B2 + A3 \times B3 + A4 \times B4 + A5 \times B5) / (A1 + A2 + A3 + A4 + A5)$													
Rata-rata lama studi untuk lulusan lima tahun terakhir = ... tahun													

Catatan:

TS: Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

Min: IPK Minimum; Rata2: IPK Rata-rata; Mak: IPK Maksimum

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

3.2.2 Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik (misalnya prestasi dalam penelitian, presentasi dalam seminar, dan publikasi ilmiah).

No.	Nama Mahasiswa	Jenis Prestasi	Kegiatan, Waktu, dan Tempat	Tingkat (Lokal, Wilayah, Nasional, atau Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

3.2.3 Tuliskan data jumlah mahasiswa pada enam tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

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

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

3.3 Evaluasi Lulusan

Evaluasi kinerja lulusan oleh pihak pengguna lulusan

3.3.1 Adakah studi pelacakan (*tracer study*) untuk mendapatkan hasil evaluasi kinerja lulusan dengan pihak pengguna?

tidak ada

ada

Jika ada, uraikan metode, proses dan mekanisme kegiatan studi pelacakan tersebut. Jelaskan pula bentuk tindak lanjut dari hasil kegiatan ini.

3.3.2 Hasil studi pelacakan dirangkum dalam tabel berikut:

Nyatakan angka persentasenya(*) pada kolom yang sesuai. Jumlah responden (pengguna)= ...

No.	Jenis Kemampuan	Tanggapan Pihak Pengguna				Pemanfaatan Hasil Pelacakan
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
		(%)	(%)	(%)	(%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Integritas (etika dan moral)					
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)					
3	Keluasan wawasan antar disiplin ilmu					
4	Kepemimpinan					
5	Kerjasama dalam tim					
6	Bahasa asing					
7	Komunikasi					
8	Penggunaan teknologi informasi					
9	Pengembangan diri					
Total		(a)=	(b)=	(c)=	(d)=	

Catatan : Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

(*) persentase tanggapan pihak pengguna pada peringkat = [(jumlah tanggapan pada peringkat) : (jumlah tanggapan yang ada)] x 100

3.4 Himpunan Alumni

Jelaskan apakah lulusan program studi memiliki himpunan alumni. Jika memiliki, jelaskan jenis partisipasi (sumbangan dana, fasilitas, masukan untuk perbaikan proses pembelajaran, pengembangan jejaring) dan hasil kegiatan dari himpunan alumni untuk kemajuan program studi.

STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Sistem Rekrutmen, Pembinaan, dan Pengembangan

Jelaskan sistem rekrutmen (termasuk persyaratan akademik dan pengalaman), penempatan, pembinaan, pengembangan dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik.

4.2 Monitoring dan Evaluasi

Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan.

4.3 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja 36 jam/minggu.

4.3.1 Data dosen tetap

No.	Nama Dosen Tetap ⁽¹⁾	NIDN ⁽²⁾	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT ⁽³⁾	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Keterangan:

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

⁽²⁾ NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

⁽³⁾ Lampirkan fotokopi ijazah S2 dan S3.

4.3.2 Aktivitas dosen tetap dinyatakan dalam **SKS rata-rata per semester** pada satu tahun akademik terakhir, diisi dengan perhitungan sesuai SK Dirjen Dikti no. 48 tahun 1983 (12 SKS setara dengan 36 jam kerja per minggu)

No.	Nama Dosen Tetap	SKS Pengajaran pada			SKS Penelitian	SKS Pengabdian kepada Masyarakat	SKS Manajemen**		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-rata*									

Catatan:

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

* rata-rata adalah jumlah SKS dibagi dengan jumlah dosen tetap.

** SKS manajemen dihitung sbb :

Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb.

- rektor/direktur politeknik 12 SKS
- pembantu rektor/dekan/ketua sekolah tinggi/direktur akademi 10 SKS
- ketua lembaga/kepala UPT 8 SKS
- pembantu dekan/ketua jurusan/kepala pusat/ketua senat akademik/ketua senat fakultas 6 SKS
- sekretaris jurusan/sekretaris pusat/sekretaris senat akademik/sekretaris senat universitas/ sekretaris senat fakultas/ kepala lab. atau studio/kepala balai/ketua PS 4 SKS
- sekretaris PS 3 SKS

Bagi PT yang memiliki struktur organisasi yang berbeda, beban kerja manajemen untuk jabatan baru disamakan dengan beban kerja jabatan yang setara.

4.4 Dosen Tidak Tetap

Tuliskan data dosen tidak tetap pada PS dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Dosen Tidak Tetap ⁽¹⁾	NIDN ⁽²⁾	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT ⁽³⁾	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Keterangan:

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

⁽²⁾ NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

⁽³⁾ Lampirkan fotokopi ijazah S2 dan S3.

4.5 Upaya Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam Tiga Tahun Terakhir

4.5.1 Kegiatan tenaga ahli/pakar dari luar PT (tidak termasuk dosen tidak tetap) sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, sebagai pembicara tamu dsb. di program studi ini.

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

4.5.2 Keikutsertaan dosen tetap dalam kegiatan seminar ilmiah/lokakarya/penataran/*workshop*/ pagelaran/ pameran/peragaan yang melibatkan pakar/ahli dari luar PT

No.	Nama Dosen	Jenis Kegiatan*	Tempat	Waktu	Sebagai	
					Penyaji	Peserta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

* Jenis kegiatan : Seminar ilmiah, Lokakarya, Penataran/Pelatihan, *Workshop*, Pagelaran, Pameran, Peragaan dll

4.5.3 Pengalaman dosen tetap sebagai:

4.5.3.1 Penguji Luar

No.	Nama Dosen	Nama Lembaga	Waktu	Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

4.5.3.2 Pakar/Konsultan/Staf Ahli/Nara Sumber

No.	Nama Dosen	Nama Lembaga	Waktu	Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

4.5.3.3 Keanggotaan pada Lembaga-lembaga Profesi dan Ilmiah

No.	Nama Dosen	Nama Lembaga	Waktu	Tingkat (Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

4.5.3.4 Visiting Professor

No.	Nama Dosen	Nama Lembaga	Waktu	Tingkat (Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

4.5.4 Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi dosen tetap (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat) berupa hadiah dan penghargaan lainnya.

No.	Nama Dosen	Prestasi yang Dicapai*	Waktu Pencapaian	Tingkat (Lokal, Wilayah, Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

* Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan.

4.6 Tenaga kependidikan

4.6.1 Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di PS, Jurusan, Fakultas atau PT yang melayani mahasiswa PS dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Terakhir								Unit Kerja
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SMA/SMK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Pustakawan *									
2	Laboran/teknisi/ analisis/ operator/ programer									
3	Tenaga administrasi									
4	Lainnya : ...									
Total										

* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

4.6.2 Jelaskan upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.

STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum

- 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 seharusnya berisikan keterangan/penjelasan yang mencakup kompetensi lulusan dalam pengembangan bidang ilmu, tingkat pemahaman tentang bidang ilmunya, kemampuan mengkomunikasikan hasil pemikiran dan karyanya secara lisan dan tertulis, kemampuan menggunakan pengetahuan dan keterampilannya dalam kawasan keahliannya untuk menemukan jawaban dan atau memecahkan masalah kompleks termasuk yang memerlukan pendekatan lintas disiplin ilmu.
- 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 program studi doktor dapat terstruktur atau tidak terstruktur. Kurikulum terstruktur ialah kurikulum yang mencantumkan selain *tugas penelitian dan penulisan disertasi/bentuk lain penyajian hasil penelitian, tugas seminar/kolokium*, juga *menetapkan jumlah kredit dan jenis mata kuliah* yang harus diselesaikan oleh mahasiswa untuk lulus program doktor. Pada kurikulum tidak terstruktur, tidak ditetapkan jenis mata kuliah dan jumlah kredit perkuliahan yang harus diselesaikan. Cara dan jenis kegiatan untuk mencapai jumlah kredit yang dipersyaratkan oleh program doktor pada kurikulum tidak terstruktur ditetapkan oleh promotor/kopromotor.

5.1.1 Kompetensi Lulusan

Uraikan secara ringkas kompetensi lulusan (kompetensi utama, kompetensi pendukung, kompetensi lainnya).

--

Catatan: Pengertian tentang kompetensi utama, pendukung, dan lainnya dapat dilihat pada Kepmendiknas No. 045/U/2002.

5.1.2 Organisasi Kurikulum

Beban studi program doktor bagi peserta yang berpendidikan magister (S2) sebidang sekurang-kurangnya 40 SKS yang dijadwalkan untuk empat semester dan dapat ditempuh kurang dari empat semester dengan lama studi selama-lamanya sepuluh (10) semester.

Beban studi program doktor bagi peserta yang berpendidikan magister (S2) tidak sebidang sekurang-kurangnya 52 SKS yang dijadwalkan untuk lima semester dan dapat ditempuh kurang dari lima semester dengan lama studi selama-lamanya sebelas (11) semester (Kepmendiknas No. 232/U/2000).

A. Kurikulum Terstruktur

5.1.2 Jelaskan struktur kurikulum (perkuliahan, tugas-tugas khusus, penelitian disertasi, penulisan hasil penelitian disertasi) serta keterkaitan di antaranya.

--

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

Semester	Kode MK	Nama Mata Kuliah*	Bobot SKS	SKS MK dalam Kurikulum		Kelengkapan***			Unit/ Jur/ Fak Penyelenggara
				Inti**	Institusional	Deskripsi	Silabus	SAP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I									
II									
dst									
Total SKS									

* Tuliskan mata kuliah pilihan sebagai mata kuliah pilihan I, mata kuliah pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah pilihan yang dilaksanakan cantumkan dalam tabel 5.1.3.)

** Menurut rujukan *peer group* / Kepmendiknas 045/U/2002 (pasal 3 ayat 2e)

*** Beri tanda \surd pada mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi, silabus, dan atau SAP. Sediakan dokumen pada saat asesmen lapangan.

Tabel 5.1.3

B. Kurikulum Tidak Terstruktur

5.1.2 Jelaskan secara komprehensif penataan dan pelaksanaan program pendidikan doktor yang mencakup kesetaraan SKS dari kegiatan yang ditugaskan untuk memenuhi persyaratan program studi doktor.

5.1.3 Peninjauan Kurikulum dalam Lima Tahun Terakhir
Jelaskan mekanisme peninjauan kurikulum dan pihak-pihak yang dilibatkan dalam proses peninjauan tersebut, serta hasil peninjauan tersebut

5.2 Persyaratan Mengikuti Pendidikan Doktor, Proses Pelaksanaan dan Persyaratan Kelulusannya.

5.2.1 Jelaskan persyaratan mukim (*residency requirement*), pelaksanaan dan kendala yang dihadapi.

5.2.2 Jelaskan persyaratan penguasaan bahasa Inggris. Untuk penguasaan bahasa Inggris digunakan standar TOEFL.

5.2.3 Jelaskan persyaratan perkuliahan dan ujian mata kuliah (atau tugas-tugas dari komisi pembimbing untuk program studi doktor yang kurikulumnya tidak terstruktur) yang isinya berupa perkembangan ilmu mutakhir dalam bidangnya. Berikan pula penjelasan tentang pelaksanaan dan kendala yang dihadapi.

5.2.4 Jelaskan bentuk/cara ujian kualifikasi program studi doktor. Jika berupa ujian tertulis, lampirkan contoh ujian, dan jika ujian lisan lampirkan berita acara ujian.

5.2.5 Jelaskan cara penyajian dan penilaian rencana penelitian disertasi.

5.2.6 Jelaskan peraturan tentang kewajiban penyajian hasil penelitian disertasi dalam seminar (internasional, nasional, atau lokal), serta pelaksanaan dan kendala yang dihadapi.

5.2.7 Jelaskan peraturan tentang kewajiban publikasi hasil penelitian disertasi dalam jurnal ilmiah (jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, jurnal lokal), serta pelaksanaan dan kendala yang dihadapi.

5.2.8 Jelaskan peraturan tentang penilaian kelayakan mutu disertasi, pelaksanaan serta kendala yang dihadapi.

5.2.9 Jelaskan peraturan tentang keanggotaan tim penguji dalam ujian akhir tertutup studi doktor, pelaksanaan serta kendala yang dihadapi.

5.3 Penelitian Disertasi

5.3.1 Jelaskan sistem pembimbingan penelitian disertasi pada program studi ini, mencakup informasi tentang: kebijakan pembimbingan, mekanisme penunjukan pembimbing (sebagai promotor, kopromotor, anggota) dan mahasiswa bimbingan, serta proses pembimbingannya. Lampirkan dokumen pedoman terkait.

5.3.2 Tuliskan nama dosen pembimbing penelitian disertasi dan jumlah mahasiswa yang dibimbingnya pada TS dengan mengikuti format tabel berikut:

No	Nama Dosen Pembimbing Akademik	Jabatan Akademik Dosen	Banyaknya Mahasiswa yang Dibimbing dan Status Pembimbing		
			Promotor	Kopromotor	Anggota
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Total					

5.4 Sistem Monitoring dan Evaluasi (monev) Pembelajaran

Untuk setiap aspek pada subbutir 5.4.1 s.d. 5.4.5, uraikan (1) keberadaan *standard operating procedure* (SOP), (2) keberadaan dan keefektifan lembaga/komisi pelaksana, dan (3) mekanisme monev.

5.4.1 Pelaksanaan ujian kualifikasi.

--

5.4.2 Proses penyusunan usul penelitian dan pelaksanaan penelitian disertasi.

--

5.4.3 Proses penulisan disertasi.

--

5.4.4 Kelayakan dosen dalam proses pembimbingan.

--

5.4.5 Ujian akhir tertutup studi doktor.

--

5.5 Upaya Peningkatan Kemampuan Lulusan Program Doktor dalam Beradaptasi dengan Perubahan/Perkembangan atau Kemampuan Melakukan Beragam Pekerjaan (*Versatility*).

Uraikan upaya program studi agar lulusan program doktor memiliki kemampuan dalam beradaptasi dengan perubahan/perkembangan atau kemampuan melakukan beragam pekerjaan (*Versatility*).

--

5.6 Upaya Peningkatan Suasana Akademik

Berikan gambaran yang jelas mengenai upaya dan kegiatan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif di lingkungan PS, khususnya mengenai hal-hal berikut:

- 5.6.1 Uraikan kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa). Siapkan dokumen terkait.

5.6.2 Jelaskan ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana (laboratorium, ruang kerja mahasiswa, ruang seminar, perpustakaan, *common room*, prasarana olah raga dan seni, ibadah dll.), sarana (koleksi jurnal ilmiah dan buku, akses internet, fasilitas komputer, fasilitas lab., sarana olah raga dan seni dll.) dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.

5.6.3 Jelaskan interaksi akademik berupa program dan kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif (misalnya seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus, dan temu dosen-mahasiswa-alumni).

5.6.4 Jelaskan upaya PS untuk mengembangkan perilaku kecendekiawanan dalam hal kepedulian terhadap lingkungan dan kemampuan untuk memberikan tanggapan dan solusinya.

STANDAR 6. PEMBIAYAAN, PRASARANA, SARANA, DAN SISTEM INFORMASI

6.1.1 Pengelolaan Dana

Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dalam dokumen tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.

Jelaskan keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana.

6.1.2.1 Tuliskan realisasi perolehan dan alokasi dana (termasuk hibah) dalam juta rupiah termasuk gaji, selama lima tahun terakhir, pada tabel berikut:

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

6.1.2.2 Dana operasional program studi dalam tiga tahun terakhir.

Jumlah Dana Operasional (Juta Rupiah)		
TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)

Catatan: Dana operasional adalah seluruh dana yang digunakan oleh PS dan unit pengelola program studi untuk penyelenggaraan program, termasuk gaji, upah, pembelian bahan dsb. (kecuali dana untuk pembangunan dan penelitian disertasi)

6.1.2.3 Tuliskan dana untuk kegiatan penelitian pada lima tahun terakhir yang melibatkan dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi, dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun	Judul Penelitian	Nama Dosen yang Terlibat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana* (Juta Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Jumlah				

* Di luar dana penelitian/penulisan skripsi, tesis, dan disertasi sebagai bagian dari studi lanjut.

6.1.2.4 Tuliskan dana yang diperoleh dari/untuk kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat pada lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana (Juta Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
Jumlah			

6.2 Prasarana

6.2.1 Tuliskan data ruang kerja dosen tetap dengan mengikuti format tabel berikut:

Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m ²)
(1)	(2)	(3)
Satu ruang untuk lebih dari 4 dosen		(a)=
Satu ruang untuk 3 - 4 dosen		(b)=
Satu ruang untuk 2 dosen		(c)=
Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural)		(d)=
TOTAL		(t)=

6.2.2 Jelaskan ketersediaan tempat kerja dan fasilitas internet (*bandwidth*) untuk mahasiswa program doktor.

--

6.2.3 Tuliskan data prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. **kecuali** ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam proses belajar mengajar dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Utilisasi (Jam/Minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Keterangan:

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

6.2.4 Tuliskan data prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga dan seni, ruang bersama, poliklinik) dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Prasarana Penunjang	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Unit Pengelola
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Keterangan:

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

6.3. Sarana Pelaksanaan Kegiatan Akademik

6.3.1 Pustaka (buku teks, karya ilmiah, dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk CD-ROM dan media lainnya)

Tuliskan rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang PS dengan mengikuti format tabel 1 berikut:

Tabel 1. Rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang PS

Jenis Pustaka	Jumlah Judul	Jumlah Copy
(1)	(2)	(3)
Buku teks lanjut		
Jurnal nasional yang terakreditasi		
Jurnal internasional		
Prosiding		
Disertasi		
TOTAL		

Isikan jurnal/prosiding seminar yang tersedia/yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan 3 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel 2 berikut:

Tabel 2. Jurnal yang tersedia/yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan 3 tahun terakhir

Jenis	Nama Jurnal	Rincian Tahun dan Nomor	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
Jurnal Terakreditasi DIKTI	1.		
	2.		
	dst.		
Jurnal Internasional	1.		
	2.		
	dst.		

Jika melanggan *E-journal*, agar dilampirkan daftar judul jurnal yang dapat diakses penuh.

6.3.2 Tuliskan peralatan utama yang digunakan di laboratorium (tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, *green house*, lahan untuk pertanian, dan sejenisnya) yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di jurusan/fakultas dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kepemilikan		Kondisi		Rata-rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW	Baik	Rusak	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Keterangan:

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

6.4 Sistem Informasi

6.4.1 Jelaskan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh program studi untuk proses pembelajaran (*hardware, software, perpustakaan, dll.*)

--

6.4.2 Beri tanda \surd pada kolom yang sesuai dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Data	Sistem Pengelolaan Data			
		Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Jaringan Lokal (LAN)	Dengan Komputer Jaringan Luas (WAN)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Mahasiswa				
2	Kartu Rencana Studi (KRS)				
3	Jadwal mata kuliah				
4	Nilai mata kuliah				
5	Transkrip akademik				
6	Lulusan				
7	Dosen				
8	Pegawai				
9	Keuangan				
10	Inventaris				
11	Perpustakaan				

STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA

7.1 Penelitian Dosen Tetap yang Bidang Keahliannya Sesuai dengan PS dalam Lima Tahun Terakhir

7.1.1 Agenda dan judul penelitian dosen tetap dan judul disertasi.

Tuliskan agenda dan judul penelitian dosen tetap mengikuti format tabel berikut.

No.	Nama Dosen	Agenda Penelitian	Judul Penelitian	Keterlibatan dengan Jaringan Penelitian*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1			1. 2. dst.	1. 2. dst.
2			1. 2. dst.	1. 2. dst.
dst.			1. 2. dst.	1. 2. dst.

*Contoh penelitian dengan jaringan internasional: penelitian bidang kehutanan dengan lembaga *Center for International Forestry Research (CIFOR)*, *International Center for Research in Agroforestry (ICRAF)*. Contoh penelitian dengan jaringan nasional: penelitian yang bekerjasama dengan lembaga penelitian nasional (LIPI, BPPT, dll.)

Tuliskan judul disertasi mahasiswa program doktor mengikuti format tabel berikut.

No.	Nama Mahasiswa	Judul Disertasi	Nama Dosen Pembimbing
(1)	(2)	(3)	(4)
1			1. 2. dst.
2			1. 2. dst.
dst.			1. 2. dst.

7.1.2 Jelaskan penggunaan pendekatan dan pemikiran baru dalam penelitian dosen dan mahasiswa.

7.1.3 Tuliskan jumlah judul penelitian* yang sesuai dengan bidang keilmuan PS, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut:

Sumber Dana Kegiatan Penelitian	Tahun Pelaksanaan				
	TS-4	TS-3	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pembiayaan sendiri oleh peneliti					
PT yang bersangkutan					
Depdiknas					
Institusi dalam negeri di luar Depdiknas					
Institusi luar negeri					

Catatan: (*) sediakan data pendukung pada saat asesmen lapangan.

7.1.4 Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/karya seni/buku yang dipublikasikan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Judul ⁽¹⁾	Nama-nama Dosen	Dipublikasikan pada	Tahun Penyajian/Publikasi	Nama Lembaga Sitasi ⁽²⁾	Tingkat ⁽³⁾		
						Lokal/Nasional Tidak Terakreditasi	Nasional Terakreditasi	Internasional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Catatan: (1) Beri tanda "*" pada artikel yang dikutip (masuk dalam *citation index*)

(2) Contoh nama lembaga sitasi: *Thompson Reuters Web of Science, Elsevier Scopus, Google Scholar.*

(3) Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

7.1.5 Tuliskan dosen yang melakukan penelitian dengan melibatkan mahasiswa program doktor untuk penelitian disertasinya, pada tahun akademik terakhir (TS).

No.	Nama Dosen	Topik Penelitian	Jumlah Mahasiswa yang Terlibat
(1)	(2)	(3)	(4)
Total jumlah mahasiswa yang penelitian disertasinya terkait dengan penelitian dosen			A=
Jumlah mahasiswa yang penelitian disertasinya tidak terkait dengan penelitian dosen			B=
Total mahasiswa yang melakukan penelitian disertasi pada TS			A+B=

7.1.6 Sebutkan karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh hak paten/HaKi atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/ internasional.

No.	Nama Karya*	
	Paten/HaKI	Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional
(1)	(2)	(3)
1		
2		
Dst.		

* Lampirkan surat paten/HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/ internasional.

7.1.7 Jelaskan hasil penelitian disertasi mahasiswa pada butir 7.1.1. yang berdampak pada peningkatan (1) produktivitas, (2) kesejahteraan masyarakat, dan (3) mutu lingkungan.

7.2 Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dalam Lima Tahun Terakhir

7.2.1 Tuliskan jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (*) yang sesuai dengan bidang keilmuan PS yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut:

Sumber Dana Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Tahun Pelaksanaan				
	TS-4	TS-3	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pembiayaan sendiri oleh dosen					
PT yang bersangkutan					
Depdiknas					
Institusi dalam negeri di luar Depdiknas					
Institusi luar negeri					

Catatan: (*) Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri, pemerintah, dsb.)

7.2.2 Tuliskan nama dosen, judul, waktu dan hasil/dampak kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.

No.	Nama Dosen	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Waktu Kegiatan	Hasil atau Dampak Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

7.3 Kegiatan Kerjasama dengan Instansi lain dalam Lima Tahun Terakhir

7.3.1 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama* yang terkait dengan program studi/jurusan.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
dst.					

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

7.3.2 Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama* yang terkait dengan program studi/jurusan.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
dst.					

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

DAFTAR LAMPIRAN

A. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	-	Fotokopi SK pendirian PS
2	-	Fotokopi SK izin operasional PS
3	4.3.1	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap PS.
5	4.4	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap.
6	7.1.6	Surat paten/HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/ internasional.

B. LAMPIRAN YANG HARUS DISEDIAKAN PROGRAM STUDI PADA SAAT ASESMEN LAPANGAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	2.1	Dokumen tentang aturan etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi, serta pedoman dan prosedur pelayanan.
2	2.3	(1) Rencana pengembangan program studi (2) <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)
3	2.4	Dokumen tentang jaminan mutu.
4	2.5	Dokumen (kuesioner dan hasil) kajian proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan.
5	3.1	Dokumen tentang kebijakan penerimaan dan seleksi calon mahasiswa baru.
6	3.2.1	Daftar lulusan dalam lima tahun terakhir (termasuk IPK)
7	3.2.2	Bukti prestasi/reputasi yang dicapai mahasiswa di bidang akademik.
8	3.3	Dokumen (kuesioner dan hasil) kinerja lulusan oleh pihak pengguna.
9	3.4	Laporan kegiatan himpunan alumni.
10	4.1	Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan.
11	4.2	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman tertulis tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan tenaga kependidikan. • Bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.
12	4.5.1	Bukti kehadiran tenaga ahli/pakar dari luar PT sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, sebagai pembicara tamu, dsb.
13	4.5.2	Bukti kegiatan dosen tetap dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ <i>workshop</i> / pagelaran/pameran/peragaan.
14	4.5.3.1	Bukti pengalaman dosen tetap sebagai penguji luar pada perguruan tinggi lain.
15	4.5.3.2	Bukti kegiatan dosen tetap sebagai pakar/konsultan/staf ahli/narasumber di luar PT.
16	4.5.3.3	Bukti keanggotaan dosen tetap dalam lembaga/asosiasi profesi dan atau ilmiah nasional dan internasional.
17	4.5.3.4	Bukti dosen tetap sebagai <i>visiting professor</i> tingkat nasional atau internasional.
18	4.5.4	Bukti pencapaian prestasi/reputasi dosen tetap.
19	4.6.1	Fotokopi ijazah dan sertifikat vokasi tenaga kependidikan.
20	5.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk kurikulum yang terstruktur: deskripsi, silabus, SAP tiap mata kuliah. • Untuk kurikulum yang tidak terstruktur, daftar tugas-tugas yang

No.	Nomor Butir	Keterangan
		wajib dilakukan oleh mahasiswa untuk memenuhi beban kredit yang disyaratkan bagi program studi doktor.
21	5.1.3	Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum.
22	5.2	Dokumen tentang persyaratan mengikuti pendidikan doktor, proses, pelaksanaan, dan persyaratan kelulusannya.
23	5.3	Dokumen tentang sistem pembimbingan penelitian disertasi dan penulisan disertasi.
24	5.4	Dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran.
25	5.5	Bukti upaya peningkatan kemampuan lulusan program doktor dalam beradaptasi dengan perubahan/ perkembangan atau kemampuan melakukan beragam pekerjaan (<i>versatility</i>).
26	5.6	Dokumen tentang kebijakan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif serta bukti-bukti pelaksanaan kegiatannya.
27	6.1	Notulen rapat/ bukti keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana.
28	6.2.2	Kontrak penelitian.
29	6.4.1	Daftar pustaka yang relevan dengan PS, yang dipilah berdasarkan kategorinya.
30	6.5.1	Daftar <i>software</i> , petunjuk pemanfaatan SIM.
31	7.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil penelitian dosen tetap (rekapitulasi judul dan dokumen laporan hasil penelitian) • Bukti keterlibatan dengan jaringan penelitian nasional atau internasional. • Disertasi mahasiswa.
32	7.1.4	Bukti artikel ilmiah/karya ilmiah/karya seni/buku yang dihasilkan oleh dosen tetap.
33	7.2	Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (rekapitulasi judul dan dokumen laporan PkM) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
34	7.3.1	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi dalam negeri
35	7.3.2	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi luar negeri