

BAN-PT

**AKREDITASI PROGRAM STUDI
SARJANA**

**BORANG INSTITUSI
YANG DIISI OLEH FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI**



**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
JAKARTA
2014**

DAFTAR ISI

STANDAR 1	VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN	4
STANDAR 2	TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU	9
STANDAR 3	MAHASISWA DAN LULUSAN	28
STANDAR 4	SUMBER DAYA MANUSIA	37
STANDAR 5	KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK	43
STANDAR 6	PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI	48
STANDAR 7	PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA	56

DATA DAN INFORMASI
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS TADULAKO

IDENTITAS

Nama Perguruan Tinggi : Universitas Tadulako
Alamat : Jl. Soekarno Hatta 62 Palu Sulawesi Tengah (Kampus Bumi Tadulako Tondo)
No. Telepon : 0451-422611
No. Faksimili : 0451-422844
Homepage dan E-Mail : fkik_untad@yahoo.co.id
Nomor dan Tanggal
SK Pendirian Institusi : Kepres No. 36 Tahun 1981 Tanggal 18 Agustus 1981
Pejabat yang Menerbitkan SK : Presiden RI

Identitas berikut ini mengenai Fakultas (yang bersangkutan dengan PS) dari Perguruan Tinggi :

Nama Fakultas : Kedokteran dan Ilmu Kesehatan
Alamat : Jl. Soekarno Hatta 62 Palu Sulawesi Tengah (Kampus Bumi Tadulako Tondo)
No. Telepon : 0451-422844
No. Faksimili : 0451-422844
Homepage dan E-Mail : <http://www.untad.ac.id/> dan fkik_untad@yahoo.co.id

Nomor dan Tanggal
SK Pendirian Fakultas : 341/UN28/KL/2012

Pejabat yang Menerbitkan SK : Rektor Universitas Tadulako

Program studi yang dikelola oleh Fakultas/Sekolah Tinggi:

1. PS Pendidikan Dokter(Jenjang pendidikan S1)
1. PS Kesehatan Masyarakat(Jenjang pendidikan S1)

IDENTITAS PENGISI BORANG
FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN
UNIVERSITAS TADULAKO

Nama : Adhar Arifuddin, S.KM., M.Kes
NIDN : 0009118203
Jabatan : Ketua Panitia Penyusun
Tanggal Pengisian : 05 Mei 2014
Tanda Tangan :

Nama : Dr. Rosmala Nur, M.Si
NIDN : 0001077106
Jabatan : Sekretaris Panitia Penyusun
Tanggal Pengisian : 05 Mei 2014
Tanda Tangan :

Nama : Sudirman, S.KM., M.Kes
NIDN : 0911038301
Jabatan : Anggota Panitia Penyusun
Tanggal Pengisian : 05 Mei 2014
Tanda Tangan :

Nama : drg. Elli Yane Bangkele, M.Kes
NIDN : N/A
Jabatan : Anggota Panitia Penyusun
Tanggal Pengisian : 05 Mei 2014
Tanda Tangan :

Nama : Ari Krisna, S.KM
NIDN : -
Jabatan : Anggota Panitia Penyusun
Tanggal Pengisian : 05 Mei 2014
Tanda Tangan :

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

1.1 Visi, misi, tujuan, dan sasaran serta strategi pencapaian Fakultas/Sekolah Tinggi

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

Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako (FKIK UNTAD) terdiri dari 2 (dua) Program Studi, yakni Program Studi Pendidikan Dokter (PSPD) dan Program Studi Kesehatan Masyarakat (PSKM) yang sebelumnya bernaung di bawah Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA). Sehingga visi, misi dan tujuan Program Studi mengacu kepada visi, misi dan tujuan Fakultas MIPA. Sejak berdirinya FKIK UNTAD yang diresmikan pada tanggal 26 Januari 2012, maka mulai di rencanakan visi, misi dan tujuan Fakultas yang relevan dengan kondisi serta cita-cita Fakultas di masa depan.

Penyusunan visi, misi dan tujuan FKIK UNTAD diawali pada rapat Pimpinan Fakultas yang dihadiri oleh unsur pimpinan Fakultas, Program Studi serta Dosen FKIK UNTAD. Kemudian rapat memutuskan untuk membentuk Tim Perumus yang dipimpin oleh Wakil Dekan bidang Akademik bersama dengan Koordinator PSPD dan PSKM sebagai anggota. Tim Perumus melakukan penyusunan visi, misi dan tujuan FKIK UNTAD setelah melalui beberapa kajian dan analisa. Hasilnya disampaikan kepada pimpinan Fakultas, KTU, Dosen FKIK UNTAD dan organisasi kemahasiswaan untuk diperoleh masukan. Kemudian Tim Perumus melakukan finalisasi draft visi, misi dan tujuan Fakultas untuk dibawa ke rapat Pimpinan Fakultas. Rapat pimpinan Fakultas menyepakati draft visi, misi dan tujuan Fakultas untuk dibawa ke dalam rapat Senat FKIK UNTAD. Kemudian Senat FKIK UNTAD melakukan rapat untuk menetapkan visi, misi dan tujuan FKIK untuk diusulkan kepada Rektor UNTAD. Setelah disetujui dan disahkan oleh Rektor, maka visi, misi dan tujuan FKIK tersebut disosialisasikan ke civitas akademika FKIK UNTAD, stakeholder serta menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra, Renop, Pedoman Akademik di FKIK, PSPD dan PSKM serta operasionalisasi proses belajar mengajar di FKIK UNTAD.

1.1.2. Visi

Pada tahun 2020 FKIK Untad : “Unggul dan Terdepan dalam Pengabdian Kepada Masyarakat melalui Pengembangan Pendidikan & Penelitian di Bidang Kedokteran dan Ilmu Kesehatan di Kawasan Timur Indonesia”.

Catatan :

Visi Universitas :

“ Pada tahun 2020 Universitas Tadulako menjadi Unggul dan Terdepan dalam Pengabdian Kepada Masyarakat melalui Pengembangan Penelitian”

1.1.3. Misi

1. Melaksanakan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara mandiri dan berdaya saing nasional.
2. Melaksanakan tata kelola fakultas secara mandiri dan profesional.
3. Mengembangkan pendidikan dan penelitian di bidang kedokteran dan ilmu kesehatan (khususnya bidang traumatologi dan penyakit tropis) yang menunjang pengabdian kepada masyarakat

1.1.4. Tujuan

Berdasarkan visi dan misi di atas, diharapkan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UNTAD menjadi Fakultas yang :

1. Menghasilkan lulusan yang mandiri dan profesional serta memiliki keunggulan di bidang kedokteran dan kesehatan masyarakat (traumatologi dan penyakit tropis).
2. Memiliki tata kelola yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil
3. Menjalin kerjasama dan afilialisasi dalam rangka peningkatan mutu pendidikan

1.1.5. Sasaran dan strategi pencapaiannya

Dalam pencapaian visi, misi dan tujuan Fakultas/ Sekolah Tinggi, dibentuk serangkaian sasaran dan strategi pencapaian sebagai panduannya, yang antara lain:

Sasaran :

Tujuan 1 :

Menghasilkan lulusan yang mandiri dan profesional serta memiliki keunggulan di bidang Kedokteran dan Kesehatan Masyarakat (traumatologi dan penyakit tropis).

Sasaran 1 :

1. Terwujudnya proses pembelajaran yang bermutu, relevan, dan berdaya saing nasional;
2. Terakreditasi Program Studi dan Fakultas sesuai dengan standar nasional (BAN-PT), dengan nilai akreditasi minimal B
3. Pengembangan kompetensi staf akademik secara konsisten dan berkesinambungan;
4. Optimalisasi rasio jumlah staf akademik dengan jumlah mahasiswa berdasarkan kebutuhan program studi;
5. Mendorong terciptanya atmosfir akademik dengan meningkatkan kualitas layanan unit pendukung pembelajaran dengan pendanaan yang memadai;
6. Optimalisasi integrasi kegiatan pendidikan, kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, khususnya di bidang Penyakit tropis dan Traumatologi;
7. Terwujudnya kemandirian Fakultas dalam proses pendidikan dan pembelajaran;
8. Melakukan penelitian di bidang Penyakit Tropis dan Traumatologi untuk menunjang pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat
9. Meningkatnya jumlah dan mutu penelitian yang ditandai dengan meningkatnya pemanfaatan hasil-hasil penelitian tepat guna untuk diaplikasikan pada pendidikan dan pelayanan kepada masyarakat
10. Meningkatnya jumlah dan mutu pengabdian kepada masyarakat baik dalam pendidikan maupun pelayanan kepada masyarakat di bidang kedokteran dan kesehatan, khususnya dalam keunggulan FKIK di bidang Penyakit Tropis dan Traumatologi

Tujuan 2 :

Memiliki tata kelola yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan adil

Sasaran 2 :

1. Tersusunnya Struktur Organisasi yang efektif, efisien, dan produktif, yang dapat mewadahi penyelenggaraan fungsi-fungsi fakultas, program studi, dan unit kerja lain dengan optimal;
2. Terselenggaranya fungsi-fungsi manajemen/ tata kelola yang efektif, efisien, kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan adil;
3. Terwujudnya kemampuan organisasi dan kepemimpinan di FKIK yang selaras dengan prinsip-prinsip tata kelola pendidikan kedokteran dan kesehatan yang baik;
4. Berkembangnya kemampuan pengelolaan anggaran berbasis kinerja yang efisien;
5. Terselenggaranya pola pengembangan Sumber Daya Manusia yang terukur berdasarkan standar standar kinerja yang baku;
6. Terciptanya Sistem Pengembangan Infrastruktur yang terpadu yang didukung

oleh Sistem Informasi dan Manajemen berbasis Teknologi Informasi.

Tujuan 3 :

Menjalin Kerjasama dan Afilialisasi dalam rangka peningkatan mutu pendidikan

Sasaran 3 :

1. Terwujudnya kerjasama di bidang penelitian, baik dengan institusi pendidikan, pemerintah daerah maupun lembaga kemasyarakatan lainnya;
2. Meningkatnya peran serta alumni dalam pengembangan diri dan almamater;
3. Berkembangnya Kerjasama dan Afilialisasi dalam rangka peningkatan mutu, relevansi, dan daya saing, di bidang pengembangan institusi, pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.
4. Terbentuknya desa/ daerah binaan sebagai wujud pengabdian kepada masyarakat secara berkesinambungan;

Staretegi :

1. Meningkatkan kemampuan Tenaga Pendidikan dan Tenaga Kependidikan dengan studi lanjut dan pelatihan guna mewujudkan kemandirian Fakultas dalam pengelolaan;
2. Meningkatkan komitmen Tenaga Pendidikan dan Tenaga Kependidikan terhadap pengembangan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan;
3. Meningkatkan kemampuan staf dalam melakukan penelitian di bidang kedokteran dan ilmu kesehatan (khususnya bidang Traumatologi dan Penyakit Tropis) sebagai basis kegiatan pengabdian masyarakat;
4. Memperkuat tata kelola organisasi dan kelembagaan untuk meningkatkan nilai keunggulan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UNTAD;
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan;
6. Menjalin kerjasama dan kemitraan strategis dengan multi *stakeholder* dalam rangka pengembangan bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

1.2. Upaya penyebaran/sosialisasi, serta tingkat pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan tentang visi, misi dan tujuan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako.

Upaya penyebaran/sosialisasi, serta tingkat pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan tentang visi, misi dan tujuan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako antara lain:

Sosialisasi Kepada Dosen dan tenaga kependidikan :

- Melalui tayangan di televisi informasi FKIK
- Melalui pembuatan pamflet, brosur, baliho dan spanduk yang di pasang di lingkungan FKIK
- Melalui bodybanner
- Melalui stiker
- Melalui poster di masing-masing ruangan

- Disampaikan pada rapat rutin dilingkungan fakultas

Sosialisasi Kepada Mahasiswa :

- Melalui sosialisasi pada setiap kegiatan kemahasiswaan dan kewajiban mencantumkan visi FKIK pada spanduk kegiatan.
- Disampaikan melalui pelantikan pengurus Senat Mahasiswa dan Himpunan
- Disampaikan pada penyambutan penerimaan mahasiswa baru
- Melalui buku panduan Akademik dan panduan skripsi

Sosialisasi Kepada Masyarakat Umum :

- Melalui Brusur
- Melalui Spandu
- Melalui website <http://www.untad.ac.id/> , <http://fkik.untad.ac.id/>

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

2.1 Tata Pamong

Sistem dan pelaksanaan tata pamong di Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako untuk memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, akuntabel, transparan, bertanggung jawab dan adil.

Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam suatu Universitas. Sistem tata pamong yang baik akan mencerminkan dan menjamin penyelenggaraan institusi dalam memenuhi terwujudnya prinsip-prinsip kredibilitas, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil berupa struktur Organisasi beserta tupoksi yang disahkan oleh Senat.

Adapun sistem dan pelaksanaan tata pamong di FKIK UNTAD dilakukan dengan cara tertentu yaitu sebagai berikut:

1. Pemilihan Pimpinan

Pimpinan adalah seorang pribadi yang memiliki kecakapan dan kelebihan khususnya dalam suatu bidang, sehingga dia mampu mempengaruhi orang lain untuk bersama-sama melakukan aktivitas-aktivitas tertentu demi pencapaian suatu tujuan. Adapun pemilihan pimpinan fakultas membutuhkan proses dengan tatacara tertentu dan kegiatannya dilaksanakan oleh suatu badan otoritas fakultas yang bernama Senat.

Untuk pertama kalinya Dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (FKIK) Untad di tunjuk langsung oleh Rektor UNTAD melalui SK Nomor : 2009/UN28/KP/2012 atas usulan pimpinan Fakultas Kedokteran UGM sebagai pembina FKIK UNTAD. Demikian halnya dengan perangkat pimpinan Fakultas yang lainnya seperti Wakil Dekan Bidang Akademik, Wakil Dekan Bidang Umum Dan Keuangan dan Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan

Anggota senat Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan berjumlah 7 (tujuh) orang, terdiri dari pimpinan Fakultas dan Wakil Dosen dari Program Studi Pendidikan Dokter (PSPD) dan Program Studi Kesehatan Masyarakat (PSKM) yang bertugas membahas peraturan-peraturan di tingkat Fakultas atas usul Pimpinan Fakultas untuk disahkan.

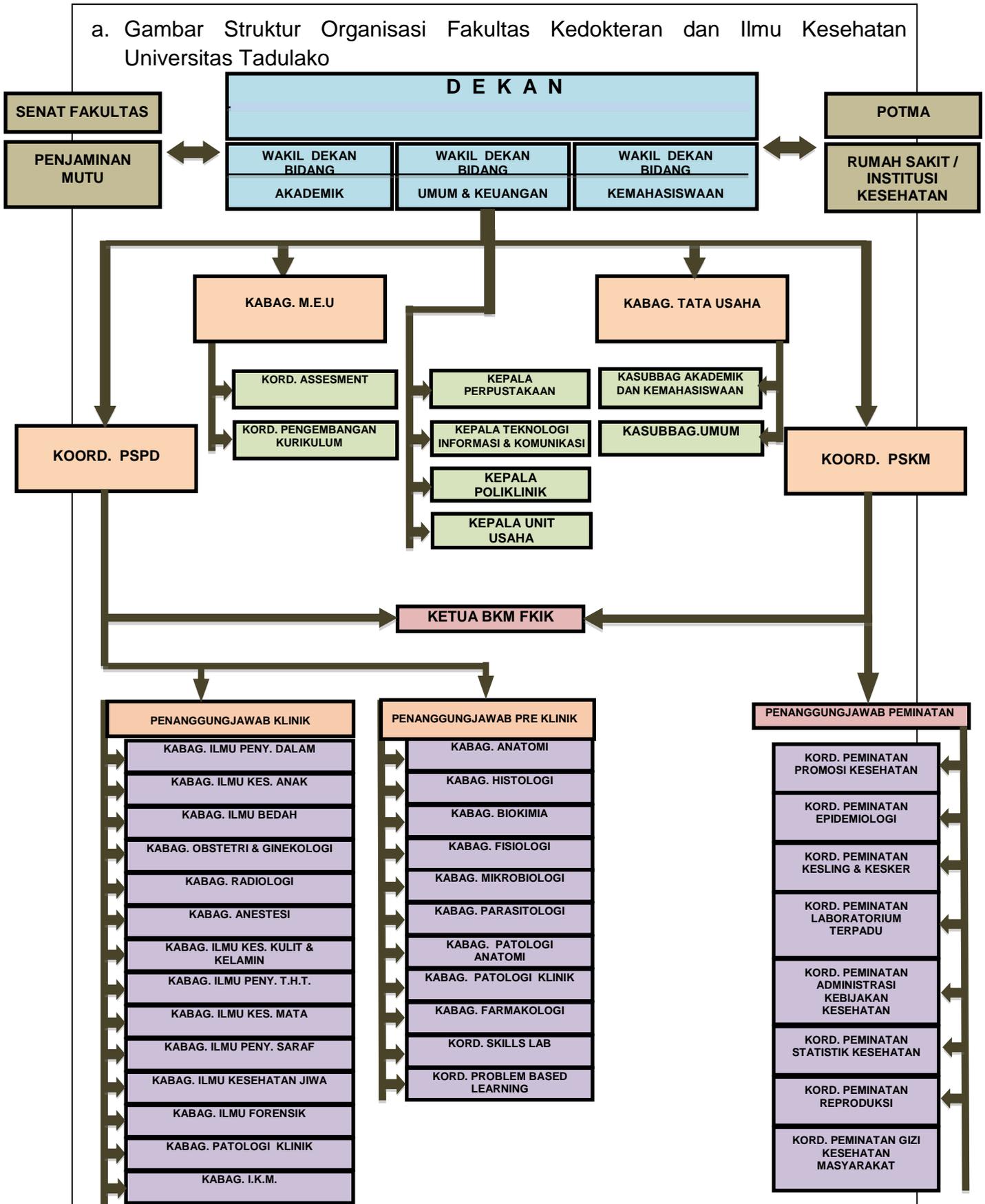
Sejak tahun 2013, struktur pimpinan Fakultas disesuaikan dengan Organisasi dan Tata Kerja (OTK) yang baru serta dilakukan pergantian unsur Pimpinan FKIK (Wakil Dekan bidang Akademik dan Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan). Pemilihan unsur pimpinan tersebut dilakukan oleh rektor Untad atas

usul Senat FKIK.

2. Pemilihan ketua/sekretaris Program Studi (PSPD dan PSKM) di lakukan oleh Senat FKIK secara demokratis setelah mendengarkan usulan dan pertimbangan dari Wakil Dosen di Prodi bersangkutan.
3. Pemilihan Koordinator *Pendidikan* Klinik, Koordinator Pendidikan Pre-Klinik, Kepala Bagian/ Laboratorium, Penanggungjawab Konsentrasi, Koordinator Skills Lab, Koordinator Blok, dan perangkat lainnya di pilih oleh masing-masing Prodi setelah melalui rapat di Prodi masing-masing. Nama-nama tersebut di usulkan kepada rapat Senat fakultas untuk di sahkan.
4. Proses pengambilan keputusan di FKIK UNTAD dilaksanakan melalui musyawarah mufakat. Sedangkan kebijakan penyelenggaraan kegiatan fakultas dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing struktur, dengan mengedepankan asas kebersamaan dan musyawarah mufakat.
5. Upaya implementasi aspek evaluasi dan monitoring dalam kegiatan tata pamong fakultas yakni dengan membentuk tim unit penjaminan mutu fakultas dimana tim ini yang bertanggung jawab langsung kepada pimpinan fakultas.

2.2 Struktur Organisasi, Koordinasi dan Cara Kerja Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako serta tugas/fungsi dari tiap unit.

a. Gambar Struktur Organisasi Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako



b. Tugas dan Tanggung Jawab tiap Bagian

1. Pimpinan Fakultas

a. Dekan

- Bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UNTAD serta unit-unit pelaksana dan penunjang kegiatan di Fakultas.
- Menyusun strategi, kebijakan, program dan kegiatan fakultas dibidang Tri Dharma Perguruan Tinggi dan pendampingan kemahasiswaan serta penunjang akademik secara inovatif, konsisten, dan berkesinambungan atas dasar masukan dari tiap-tiap bagian.
- Mensinergiskan usaha pengembangan substansi keilmuan dan pembelajaran yang dapat dirancang lanjut untuk keperluan keberlangsungan kependidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada fakultas.
- Membina dan mengembangkan SDM tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan.

b. Wakil Dekan Bidang Bidang Akademik

Adalah unsur Pimpinan Fakultas yang membantu Dekan dalam hal pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Adapun tugas dan tanggung jawabnya;

- Membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Menyusun rencana dan program kerja Fakultas bidang pendidikan, pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat dan kerjasama sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- Memberikan tugas kepada bawahan langsung sesuai dengan bidangnya.
- Memberikan arahan kepada bawahan langsung untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- Mengkoordinasi bawahan langsung agar terjalin kerjasama yang baik.
- Membina bawahan untuk meningkatkan kemajuan dan disiplin.
- Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan dan penanggulangannya.
- Menilai prestasi kerja bawahan langsung sebagai bahan pembinaan karir.
- Menelaah peraturan perundang-undangan dibidang akademik untuk penjabaran pelaksanaannya.
- Menetapkan kebijakan teknis dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, pengabdian masyarakat dan kerjasama untuk kelancaran tugas.
- Memberikan layanan teknis dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat serta kerjasama.
- Melaksanakan pembinaan dosen pada Fakultas melalui lanjutan studi,

seminar, lokakarya, kursus/latihan untuk meningkatkan kemampuan akademiknya.

- Memotivasi dosen untuk melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat untuk terlaksananya kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi.
- Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat serta kerjasama sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- Menyusun laporan dibidangnya sesuai dengan hasil yang dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

c. Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan

Adalah unsur Pimpinan Fakultas yang membantu Dekan dalam hal memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum dan keuangan dan pembinaan organisasi dan karyawan di tingkat fakultas dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan yang berlaku.

Adapun tugas dan tanggung jawabnya:

- Membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang Keuangan dan Administrasi umum.
- Bertanggung jawab kepada Dekan.
- Menyusun rencana dan program kerja dibidang keuangan dan administrasi umum.
- Memberikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya.
- Memberikan arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik.
- Membina bawahan untuk meningkatkan kemajuan dan disiplin.
- Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan dan penanggulangannya.
- Menilai prestasi kerja bawahan langsung sebagai bahan pembinaan karir.
- Menetapkan kebijaksanaan teknis dibidang keuangan dan adminstrasi umum.
- Menyusun anggaran dan kebutuhan sarana dan prasarana Fakultas untuk diajukan ke Universitas.
- Menelaah peraturan perundang-undangan dibidang keuangan dan adminstrasi umum.
- Menentukan prioritas penggunaan dana, sarana dan prasarana Fakultas untuk kelancaran tugas.
- Meberikan layanan teknis dibidang keuangan dan adminstrasi umum.
- Menyusun petunjuk teknis dibidang keuangan dan administrasi umum.
- Melakukan pembinaan pegawai administrasi Fakultas melalui lanjutan studi, penataran/kursus/latihan untuk meningkatkan kemampuan.

- Menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang keuangan dan administrasi Fakultas berdasarkan hasil yang dicapai sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

d. Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan

Adalah unsur Pimpinan Fakultas yang membantu Dekan dalam hal pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan serta layanan kesejahteraan mahasiswa dan menjalin hubungan dengan para alumni, penyelenggaraan pendampingan kegiatan kemahasiswaan dalam mewujudkan visi, misi, dan strategi universitas dengan berpedoman pada paradigma dan ketentuan penyelenggaraan. Adapun tugas dan tanggung jawabnya:

- Membantu Dekan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang pembinaan kemahasiswaan, pelayanan kesejahteraan mahasiswa dan alumni.
- Bertanggung jawab kepada Dekan.
- Menyusun rencana dan program kerja bidang pembinaan dan pelayanan kemahasiswaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidangnya.
- Memberi arahan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- Mengkoordinasi bawahan agar terjalin kerjasama yang baik.
- Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan untuk mengetahui permasalahan dan penanggulangannya.
- Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan karier.
- Menetapkan kebijaksanaan teknis dibidang pembinaan serta kesejahteraan mahasiswa.
- Memberikan layanan teknis dibidang pembinaan serta kesejahteraan mahasiswa.
- Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan dibidang pembinaan serta pelayanan kesejahteraan mahasiswa sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- Menelaah peraturan perundang-undangan dibidang kemahasiswaan untuk penjabaran pelaksanaannya.

2. Senat Fakultas

Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di lingkungan Fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan Universitas Tadulako untuk Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, yang anggotanya terdiri atas, Pimpinan Fakultas, koordinator Program Studi dan perwakilan Dosen dari masing-masing Program Studi. Adapun tugas dan tanggung jawabnya:

- Merumuskan kebijakan akademik fakultas, kebijakan penilaian prestasi

- akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen;
- Merumuskan dan kebijakan penialain prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen;
 - Merumuskan norma dan tolak ukur pelaksanaan penyelenggaraan fakultas;
 - Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada poin kedua diatas:
 - Memberikan pertimbangan kepada pimpinan UNTAD mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan fakultas;
 - Menyusun program kerja fakultas baik jangka pendek maupun jangka panjang sesuai periodisasi jabatan Dekan.
 - Memberikan pertimbangan kepada pimpinan Universitas mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi pimpinan fakultas, memangku jabatan, Lektor Kepala, Lektor, dan jika tidak memenuhi jabatan fungsional akan dibuat ketetapan berdasarkan hasil musyawarah.
 - Menilai pelaksanaan kebijakan tahunan dan laporan Dekan pada akhir masa jabatan.
 - Menetapkan norma-norma yang berlaku bagi sivitas akademika.

3. Unit Penjaminan Mutu (UPM)

Penanggung Jawab (DEKAN)

Rincian tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Bertanggungjawab dalam palaksanaan dan implementasi dokumen UPM di tingkat Fakultas.
- b. Mendelegasikan dan mengkoordinir Tim UPM FKIK UNTAD dalam Penyusunan Dokumen Mutu Akademik.
- c. Bersama Wakil Dekan Bidang Akademik, memonitor dan mengevaluasi implementasi dokumen mutu akademik UPM di tingkat Fakultas.

Ketua UPM

Rincian tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Membantu Dekan menyiapkan dokumen mutu akademik.
- b. Mengkoordinir operasionalisasi kegiatan UPM FKIK UNTAD.
- c. Bersama Sekretaris UPM, mendokumentasikan dokumen UPM FKIK UNTAD.
- d. Membantu Dekan dalam sosialisasi dan implementasi dokumen UPM FKIK UNTAD.
- e. Melakukan tugas lain sehubungan dengan UPM FKIK UNTAD.

Sekretaris UPM

Rincian tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Bersama Ketua UPM mengkoordinir operasionalisasi kegiatan UPM FKIK UNTAD

- b. Menyusun kelengkapan dokumen mutu akademik UPM FKIK UNTAD.
- c. Membantu Dekan dalam sosialisasi dan implementasi dokumen UPM FKIK UNTAD.
- d. Melakukan tugas lain sehubungan dengan UPM FKIK UNTAD Anggota UPM

Rincian tugas dan Tanggung Jawab :

- a. Bersama Tim UPM FKIK UNTAD membantu administrasi pembuatan dokumen mutu akademik fakultas.
- b. Membantu menyusun kelengkapan dokumen mutu UPM FKIK UNTAD.
- c. Menginventarisasi data dalam kaitannya dengan implementasi dokumen UPM FKIK UNTAD.
- d. Melakukan tugas lain sehubungan dengan UPM FKIK UNTAD.

4. Rumah Sakit Pendidikan

- a. Rumah Sakit Pendidikan adalah Rumah Sakit Umum yang telah memenuhi standart dan ditetapkan oleh yang berwenang sebagai Rumah Sakit yang berfungsi sebagai pusat rujukan pelayanan kesehatan, melaksanakan kegiatan pendidikan dan kegiatan penelitian.
- b. Tugas Rumah Sakit Pendidikan adalah melaksanakan pelayanan kesehatan kepada masyarakat.
- c. Rumah Sakit Pendidikan berkewajiban menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan pendidikan klinik calon dokter, calon dokter spesialis dan calon sarjana kesehatan lainnya serta penelitian dibidang ilmu kesehatan dan manajemen kesehatan.
- d. Rumah Sakit Pendidikan bertanggung jawab atas semua pelaksanaan kebijakan yang ditetapkan dan atas pengelolaan Rumah Sakit yang dipimpinya dalam rangka penyelenggaraan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, pendidikan dan penelitian.

5. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha adalah unsur pelayanan teknis administratif yang berada di bawah tanggung jawab langsung kepada Dekan yang mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga Fakultas.
- b. Memimpin pelaksanaan tugas administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, akademik, kemahasiswaan dan alumni.
- c. Memelihara ketertiban dan keamanan di lingkungan Fakultas.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Menyelenggarakan kegiatan pelayanan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan.
- b. Menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian dan keuangan.
- c. Menyelenggarakan kegiatan akademik.
- d. Menyelenggarakan kegiatan administrasi pembinaan mahasiswa dan hubungan alumni.

6. Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan

a. Urusan Akademik

Sub bagian akademik mempunyai tugas melakukan tugas administrasi akademik yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang mempunyai fungsi :

- 1) Melaksanakan pendaftaran ulang (herregistrasi) mahasiswa
- 2) Melayani dan mengadministrasikan KRS dan KHS
- 3) Membantu penyusunan jadwal perkuliahan
- 4) Mengatur penggunaan ruangan dan sarana akademik
- 5) Menyusun, menyediakan dan mengadministrasikan daftar hadir perkuliahan
- 6) Membantu pelaksanaan ujian
- 7) Mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan untuk evaluasi hasil studi mahasiswa
- 8) Menyimpan dokumen-dokumen mahasiswa
- 9) Melaksanakan administrasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat baik bagi mahasiswa maupun dosen
- 10) Memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung

b. Urusan Kemahasiswaan dan Alumni

Mempunyai tugas melakukan urusan administrasi pembinaan kemahasiswaan dan hubungan alumni yang berfungsi :

- 1) Melakukan administrasi kegiatan kokulikuler yang meliputi penalaran, minat dan kesejahteraan mahasiswa.
- 2) Menyebarkan informasi dan menyalurkan pemberian beasiswa dan kredit mahasiswa.
- 3) Membantu melaksanakan pelayanan bimbingan dan konseling bagi mahasiswa.
- 4) Membantu pelaksanaan seminar akademik dan penelitian institusional.
- 5) Menghimpun dan menyimpan data alumni.
- 6) Membantu pelaksanaan hubungandan kerjasama antara almamater dengan alumni.
- 7) Menyebarkan informasi tentang kesempatan kerja bagi alumni.
- 8) Memberikan laporan bulanan kepada atasan langsung.

7. Sub Bagian Umum

a. Urusan Kepegawaian dan Keuangan

Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian dan keuangan dengan fungsi :

- 1) Melaksanakan kegiatan tata usaha mutasi kepegawaian yang meliputi pengaturan penempatan, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat dan pensiun.
- 2) Memberikan pelayanan kesejahteraan pegawai yang meliputi kelahiran, kematian, sakit, perkawinan, cuti, rekreasi, pakaian dinas

dan sebagainya.

- 3) Menyimpan dan memelihara arsip pegawai.
- 4) Menggunakan, mengadministrasikan dan menyimpan semua peraturan - peraturan dan ketentuan - ketentuan yang berhubungan dengan kepegawaian.
- 5) Membuat perencanaan anggaran berdasarkan kebutuhan dan alokasi yang ditetapkan.
- 6) Mengurus pencairan anggaran.
- 7) Melaksanakan administrasi keuangan.
- 8) Melaksanakan pembayaran transaksi keuangan.
- 9) Menjamin atas keamanan penyimpanan uang.
- 10) Membuat daftar gaji, honorarium, insentif, uang lembur dan perjalanan dinas.
- 11) Memberikan pelayanan permintaan formulir pelanan SPP dan menyimpan bukti pembayarannya.
- 12) Membuat laporan bulanan kepada atasan langsung.

b. Urusan Umum dan Perlengkapan

Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat menyurat, rumah tangga dan perlengkapan dengan fungsi :

- 1) Menyelenggarakan kegiatan penerimaan, pengarahan, pengolahan, pengiriman dan penyimpanan warkat.
- 2) Mengatur dan mengurus kegiatan rumah tangga yang meliputi kegiatan protokoler, pemeliharaan kantor dan lingkungannya.
- 3) Mengatur penggunaan dan pemeliharaan kendaraan dinas.
- 4) Menyusun perencanaan kebutuhan peralatan kantor dan inventaris lainnya.
- 5) Melakukan pengadaan peralatan kantor dan inventaris lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- 6) Mengurus, menyimpan dan bertanggungjawabkan peralatan kantor dan inventaris lainnya.
- 7) Melaksanakan tata usaha peralatan kantor dan inventaris lainnya sesuai dengan pedoman yang berlaku.
- 8) Membuat laporan bulanan kepada atasan langsung.

8. Medical Education Unit/Unit Kurikulum (MEU)

- a. Medical Education Unit Berfungsi sebagai unit penunjang fakultas dibawah dan bertanggungjawab kepada Dekan dalam perencanaan, pengkajian, dan pengembangan, monitoring dan evaluasi internal terhadap kurikulum, proses belajar mengajar, keterampilan instruksional Tadulako
- b. Meningkatkan kegiatan dosen, dan infrastruktur Akademik Fakultas.

9. Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

Penasehat (Advisory Board)

- a. Membantu ketua TIK untuk menyusun program jangka panjang

pengembangan teknologi informasi dan komunikasi FKIK UNTAD dengan arah pengembangan akademik fakultas

- b. Memberikan masukan dan pertimbangan dalam menyusun kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan penggunaan teknologi dan informasi fakultas

Ketua

- a. Mempelajari program FKIK UNTAD, kebijakan Dekan FKIK UNTAD, rencana kerja Fakultas dan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas
- b. Menyusun rencana kerja UPT TIK berdasarkan kajian kondisi obyektif fakultas proyeksi kegiatan yang akan datang, arahan dari penasehat agar pelaksanaan kegiatan di UPT TIK dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien
- c. Menyusun tata kerja kegiatan pengembangan, pengelolaan, penerapan dan pemeliharaan teknologi informasi dan komunikasi yang meliputi cara pelaksanaan tugas, pendistribusian tugas, dan penentuan target kerja bimbingan serta pelaksanaannya di lingkungan UPT TIK
- d. Memotivasi tenaga di lingkungan UPT TIK dengan membuat usulan pemberian penghargaan baik secara formal maupun informal untuk meningkatkan semangat kerja
- e. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sehingga dapat berjalan secara efektif sesuai peraturan yang berlaku
- f. Mengawasi dan menilai mekanisme kerja tugas bawahan dan di lingkungan UPT TIK melalui laporan atau memeriksa langsung hasil kerja untuk mengetahui adanya permasalahan dan member petunjuk cara penyelesaiannya
- g. Membuat laporan berkala dan laporan khusus UPT TIK dengan menganalisis data pelaksanaan informasi, dokumen dan laporan yang dibuat oleh bawahan untuk disampaikan kepada pimpinan Fakultas.

Divisi Pengembangan Perangkat Lunak (Software Development)

- a. Mengembangkan desain dan program aplikasi sesuai dengan rencana pengembangan Fakultas dan standar pengembangan yang disepakati
- b. Menyusun dokumentasi program aplikasi
- c. Menyusun manual pengembangan program
- d. Memberikan layanan troubleshooting, bantuan dan informasi implementasi program aplikasi teknologi informasi dan komunikasi yang digunakan
- e. Melaksanakan pemeliharaan (perubahan, penambahan perbaikan/penyempurnaan) sesuai dengan permintaan dan analisis yang telah disepakati.

Divisi Perangkat Keras, Jaringan dan Pemeliharaan (Hardware, Network dan Maintenance)

- a. Merancang sistem jaringan informasi dan komunikasi FKIK UNTAD
- b. Melaksanakan instalasi jaringan dan perangkat informasi dan komunikasi
- c. Menetapkan standar perangkat dan program aplikasi setiap perangkat keras yang digunakan dalam sistem jaringan
- d. Membuat prosedur perbaikan, penggantian/pembelian perangkat dan pemeliharaan perangkat dan jaringan
- e. Merancang sistem pengamanan jaringan dan perangkat, misalnya terhadap pencurian, petir, penurunan daya listrik serta virus
- f. Memberikan layanan trouble shooting, bantuan dan informasi dalam bidang perangkat dan jaringan

Divisi Pelatihan dan Help Desk Pelatihan (Skills Training)

- a. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan SDM pelaksana TIK
- b. Menyusun modul pelatihan dasar TIK bagi semua calon pengguna
- c. Menyusun modul standar pelatihan bagi operator atau pelaksana akhir setiap program yang dikembangkan
- d. Melaksanakan pelatihan sesuai dengan tahapan pengembangan dan kebutuhan operasionalisasi

Help Desk

- a. Memberikan layanan troubleshooting sederhana pada lini pertama, bila permasalahan yang muncul lebih kompleks maka akan dirujuk kepada divisi yang berkaitan
- b. Memberikan layanan administratif untuk mendukung penggunaan IT, seperti pendataan dan pendaftaran calon pengguna internet via hotspot
- c. Melakukan transfer keterampilan sederhana kepada pengguna dalam penggunaan perangkat IT (software & hardware) dan solusi gangguan sederhana
- d. Membantu mengorganisasi sistem administrasi di lingkungan TIK

Divisi Pelayanan TI Luar Kampus - RSSA

- a. Melakukan pengawasan penggunaan layanan internet dan intranet untuk tujuan akademis di lingkungan RSSA dan melaporkan kerusakan kepada divisi yang berkaitan
- b. Membantu sosialisasi penggunaan layanan internet dan intranet untuk tujuan akademis di lingkungan RSSA

10. Program Studi

- a. Personalia Prodi terdiri dari seorang Koordinator yang dipilih dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Rektor No. 360/UN28/KP/2013 dan Keputusan Rektor No. 2730/UN28/KP/2013 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Koordinator Prodi Ilmu Kesehatan Masyarakat dan

Koordinator Prodi Pendidikan Dokter Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako

- b. Struktur dan Kedudukan Prodi sesuai dengan Struktur Prodi menurut Struktur dan Kedudukan Organisasi Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako.
- c. Prodi berfungsi sebagai unit struktural dalam organisasi Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako yang bertanggungjawab kepada Dekan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako sebagai unit penyelenggara pendidikan dokter dan ilmu kesehatan masyarakat
- d. Dalam menyelenggarakan pendidikan, Prodi bertugas:
 - 1) Mengoperasionalkan Visi, Misi, dan *Grand Strategy* fakultas sesuai dengan fungsi dan kedudukannya dibidang akademik, khususnya dalam penyelenggaraan Kurikulum Berbasis Kompetensi di Fakultas
 - 2) Menetapkan Silabus dan Isi Pengajaran
 - 3) Menetapkan area, komponen, dan kompetensi bahan ajar tiap Matakuliah Kurikulum Berbasis Kompetensi
 - 4) Menjaga agar seluruh area kompetensi tersebar secara proporsional dalam seluruh matakuliah dan keterampilan yang dibelajarkan
 - 5) Menetapkan laboratorium yang akan menjadi *host* sebagai tempat utama pembelajaran kompetensi terkait
 - 6) Mengkoordinasikan Penanggungjawab Matakuliah Kompetensi (PJMK)
 - 7) Mengkoordinasikan pelaksanaan pembelajaran dan evaluasi hasil belajar Program Studi.

11. Laboratorium

- a. Laboratorium adalah unit fakultas yang berfungsi sebagai pusat pembelajaran, sumber belajar, dan dosen dalam disiplin ilmu terkait dengan pembelajaran.
- b. Laboratorium dipimpin oleh seorang Kepala Laboratorium yang bertanggungjawab kepada Dekan dalam perancangan dan pelaksanaan tugas Laboratorium, yaitu:
 - 1) Menjaga terdistribusinya pembelajaran ilmu di Laboratorium dalam MKK dan MKDI
 - 2) Melaksanakan pengembangan ilmu di Laboratorium melalui penelitian & pengabdian kepada masyarakat
 - 3) Mengatur pengembangan staf dalam bidang akademik dan profesional
- c. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Laboratorium dibantu oleh satu atau lebih Penanggungjawab Pembelajaran (PJP) untuk mengkoordinasikan pembelajaran dengan setiap Program Studi yang menggunakan Laboratorium terkait dalam proses belajar mengajarnya.

12. Perpustakaan

- a. Membuat katalogisasi perpustakaan.
- b. Membuat klasifikasi buku perpustakaan.
- c. Melakukan layanan referensi.
- d. Membuat data statistik perpustakaan .
- e. Melayani sirkulasi buku perpustakaan.
- f. Pelabelan buku.
- g. Membuat kartu perpustakaan.
- h. Pelayanan mahasiswa di perpustakaan.
- i. Pelaporan akhir kegiatan semester.

2.3 Kepemimpinan

Pola kepemimpinan dalam Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako

Pola kepemimpinan pada Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UNTAD dilaksanakan dengan tujuan mengembangkan suatu *Good University Governance* sehingga dapat mencapai suatu model kepemimpinan yang efektif dan efisien dalam upaya melaksanakan serta mencapai visi serta misi fakultas. Aspek kepemimpinan yang dikembangkan antara lain meliputi aspek pengambilan keputusan, kemampuan meningkatkan mutu dan produktivitas institusi, kemampuan meningkatkan anggaran perguruan tinggi, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan.

2.4 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup *planning, organizing, staffing, leading, controlling*, serta operasi internal dan eksternal.

Jelaskan sistem pengelolaan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UNTAD serta ketersediaan Renstra dan Renop.

1. *Planning*, Perencanaan program kerja fakultas meliputi program jangka panjang tiga tahun atau lebih dan jangka pendek satu tahun. Perencanaan jangka panjang meliputi peninjauan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran, penelusuran alumni, pengkajian pengguna, pengkajian sumberdaya, rencana kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Perencanaan jangka pendek meliputi; peninjauan ketersediaan dosen dan tenaga pengajar, peninjauan staf dan karyawan fakultas serta perencanaan sumber daya dosen dan tenaga kependidikan.
2. *Organizing* ; tugas pokok dan fungsi Fakultas Kedokterean dan ilmu Kesehatan adalah menyelenggarakan program pendidikan pada berbagai disiplin

kedokteran dan ilmu Kesehatan Masyarakat. Pengorganisasian pada Fakultas Kedokteran Dan Ilmu Kesehatan senantiasa memanfaatkan secara penuh sumber daya yang tersedia. Dalam hal akademik (pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat) perencanaannya dibawah kendali Wakil Dekan Bidang Akademik. Hal-hal yang berhubungan dengan administrasi dan keuangan dibawah kendali Wakil Dekan Bidang Keuangan Dan Kepegawaian serta yang berhubungan dengan kemahasiswaan dan kerjasama dibawah kendali Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.

3. *Staffing*; penetapan unit-unit kerja Fakultas Kedokteran Dan Ilmu Kesehatan dilakukan oleh Dekan dengan mempertimbangkan usul dan saran dari para senat dan dosen. Dalam hal pelayanan kepada mahasiswa dan dosen, Fakultas Kedokteran Dan Ilmu Kesehatan memiliki unit kerja yang dipimpin oleh kepala Tata Usaha dengan bagian-bagian Akademik Dan Kemahasiswaan, Bagian Umum Keuangan dan Kepegawaian.
4. *Leading* ; kepemimpinan yang dikembangkan pada Fakultas Kedokteran Dan Ilmu Kesehatan bersifat koordinatif dan demokratis. Kepemimpinan koordinatif ditunjukkan oleh pengelolaan Fakultas Kedokteran Dan Ilmu Kesehatan yang memanfaatkan dan mempergunakan sumber daya yang ada. Sedangkan yang bersifat demokratis terlihat dari adanya partisipasi seluruh sivitas akademika dalam pengambilan keputusan.
5. *Controlling*; pengawasan dilakukan oleh Dekan dan Wakil Dekan dalam hal pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada setiap tingkat program studi. Pengawasan dilakukan setiap semester melalui kuisisioner dan alat kendali mutu yang dilaporkan oleh program studi.
(Mekanisme kontrol dan bagaimana penegakan sanksi, reword, apakah melalui pendampingan, hadiah) “(menjalankan kuisisioner setiap akhir perkuliahan sebagai bahan evaluasi dan dapat dijadikan contoh)”
6. Sistem Pengelolaan
Sistem pengelolaan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UNTAD meliputi;
 - Organisasi, yaitu untuk mengelola seluruh program dan kegiatan yang diselenggarakan dengan tugas dan tanggung jawab setiap satuan kerja yang jelas, dan hubungannya dengan lembaga “*governance*”.
 - Efisiensi dan efektivitas kepemimpinan.
 - Perencanaan program untuk masa depan yang meliputi jangka panjang, menengah dan pendek yang berkaitan dengan visi, misi, sasaran dan tujuan program studi fakultas.
 - Kerjasama dan kemitraan institusi dengan instansi atau pihak-pihak tertentu diluar perguruan tinggi, dengan menjelaskan keseluruhan program dan implementasi, termasuk tujuan pemanfaatan dan manfaat, serta rencana peningkatannya dikaitkan dengan visi, misi, tujuan dan sasaran institusi.

- Sistem monitoring dan evaluasi kinerja organisasi dan program

7. Renstra

Rencana Strategis (Renstra) Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan disusun atas masukan dari program studi untuk selanjutnya diagendakan dalam pembahasan di tingkat fakultas berupa program-program dan strategi pelaksanaannya. Renstra FKIK Tahun 2012 – 2016 di fokuskan pada evaluasi dan restrukturisasi internal serta optimalisasi kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi serta peningkatan kerja sama dan perbaikan mutu. Proses perencanaan program dan kegiatan serta pembiayaan tahun 2012 – 2016 dilakukan secara berjenjang mulai dari setiap unit dengan mengikuti siklus dan mekanisme perencanaan nasional tahunan sebagaimana ditetapkan dengan perundang-undangan. Selain itu, perencanaan tahunan pada setiap unit kerja harus dilakukan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja, sehingga tidak terdapat tumpang tindih dan terabaikannya program/kegiatan yang diamanahkan Rencana Pembangunan jangka Panjang Nasional (RPJM), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN), Rencana Strategis Departemen Pendidikan Nasional, Strategi Jangka Panjang Pendidikan Tinggi 2012 -2016 serta Rencana Strategis Perguruan Tinggi.

8. Renop

Rencana Operasional (Renop) pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di FKIK UNTAD adalah mengoptimalkan renstra yang telah disusun dengan berpedoman pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada dan bersifat baku, fleksibel dan berkelanjutan agar pencapaian visi dan misi sebagaimana telah disebutkan di atas dapat lebih efisien dan efektif.

2.5 Sistem Penjaminan Mutu Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Masyarakat

Jelaskan sistem penjaminan mutu dalam Fakultas/Sekolah Tinggi. Jelaskan pula standar mutu yang digunakan.

FKIK UNTAD menetapkan penjaminan mutu akademik secara berjenjang. Pada tingkat fakultas dirumuskan kebijakan akademik, standar akademik, dan manual mutu akademik serta dilakukan audit mutu akademik program studi. Pada tingkat program studi dirumuskan kompetensi lulusan dan spesifikasi program studi serta dilakukan evaluasi diri berdasarkan pendekatan *OBE (Outcome Based Education)*. Pelaksanaan penjaminan mutu akademik FKIK UNTAD dijelaskan lebih rinci dalam Manual Prosedur Implementasi Penjaminan Mutu (FKIK UNTAD).

Dalam upaya untuk meningkatkan mutu, Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Untad telah membentuk Unit Penjaminan Mutu sejak tahun 2012 dan telah memiliki Manual Mutu, Standar Mutu, Manual Prosedur dan instruksi kerja serta sudah didokumentasikan.

Unit Penjaminan Mutu FKIK UNTAD terdiri dari Ketua yang dibantu oleh Sekretaris

serta anggota. Personalia dalam struktur UPM FKIK UNTAD terdiri dari kelompok dosen dan tenaga kependidikan.

Tugas pokok dan fungsi UPM FKIK adalah membantu pimpinan menetapkan kebijakan mutu fakultas dan menyusun manual mutu fakultas, menyusun manual prosedur, menyusun instruksi kerja di lingkungan fakultas, sosialisasi, melakukan tindakan koreksi dan peningkatan mutu, serta memfasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat fakultas. Pelaksanaan penjaminan mutu oleh UPM melalui audit internal terhadap program studi dan laboratorium dengan berpedoman kepada standar BAN-PT dan Pelayanan Prima dari Kemenpan.

Pelaksanaan penjaminan mutu secara sistematis dan terstruktur di Universitas Tadulako telah dikembangkan dengan adanya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Tadulako. Metode yang digunakan dalam SPMI adalah modifikasi antara borang BAN-PT dan Pelayanan Prima Kemenpan. Pelaksanaan SPMI di tingkat Universitas Tadulako dilakukan oleh Pusat Penjaminan Mutu, sedangkan di tingkat Fakultas dilakukan oleh Unit Penjaminan Mutu dan di tingkat jurusan/program studi dilakukan oleh Gugus Penjaminan Mutu. Tugas Penjaminan Mutu adalah menetapkan kebijakan mutu universitas, menyusun manual mutu universitas, menyusun manual prosedur dan menyusun instruksi kerja, sosialisasi, melakukan audit internal mutu dan meminta tindakan koreksi dan peningkatan mutu, serta memfasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu untuk seluruh unit di Universitas Tadulako. Pusat Penjaminan Mutu juga memfasilitasi pelatihan dan konsultasi. Pusat Penjaminan Mutu telah melakukan audit terhadap Fakultas dan Program Studi di Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan Universitas Tadulako sejak berdirinya Unit Penjaminan Mutu FKIK sebanyak 4 kali dengan hasil yang cukup baik. Pelaksanaan audit oleh penjaminan mutu dilakukan audit 2 kali setahun.

Hasil audit telah terdokumentasi dengan baik dan dijadikan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan, sebagai referensi dalam melakukan kegiatan pengembangan fakultas.

Untuk kegiatan pendidikan, Standar mutu akademik mengarahkan kepada apa yang harus diketahui dan dapat dilakukan oleh mahasiswa dalam mengikuti proses akademik dan setelah menyelesaikan pendidikan. Untuk dosen, Standar mutu akademik mengarahkan penyelenggaraan proses pembelajaran yang berkualitas dan inovatif. Untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, Standar mutu akademik mengarahkan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sivitas akademika sesuai peran universitas dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan kesejahteraan manusia. Setiap program studi sesuai dengan karakteristiknya mengembangkan Standar mutu akademik secara spesifik. Standar mutu akademik FKIK UNTAD terdiri atas 11 kelompok, meliputi: Visi, Misi, Tujuan Pendidikan, Kurikulum Program Studi, Proses Pembelajaran dan Evaluasi Hasil Studi, Pengembangan Staf Akademik, Mahasiswa, Standar Keamanan dan Kesehatan Lingkungan, Sumber-Sumber Belajar dan Mengajar, Penelitian dan

Pengabdian pada Masyarakat, Etika Universitas, Peningkatan Mutu Berkelanjutan serta Organisasi dan Manajemen.

2.6 Umpan Balik

Apakah FKIK telah melakukan kajian tentang proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan mengenai harapan dan persepsi mereka ?

Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (FKIK) UNTAD melakukan kajian umpan balik, sebagai berikut :

No	Umpan Balik dari	Isi Umpan Balik	Tindak Lanjut
1.	Dosen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kendala fasilitas pembelajaran 2. Keterbatasan sarana dan prasarana 3. Kondisi Laboratorium 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penambahan fasilitas pembelajaran secara bertahap (LCD, sound sistem, dll) 2. Penambahan ruang tutorial, skills lab dan laboratorium 3. Peningkatan kondisi laboratorium shg lebih nyaman
2.	Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transparansi penilaian belum baik 2. Ketersediaan air & listrik saat praktikum berlangsung 3. Keterbatasan buku referensi 4. Keterlambatan jadwal ujian, dan keluarnya nilai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat kesepakatan dg dosen pengampu 2. Melakukan kontrol ketersediaan air dan menyiapkan genset 3. Penambahan buku referesni di perpustakaan 4. Membuat SOP dan meningkatkan intensitas komunikasi dg pihak FK UGM
3.	Alumni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan sertifikasi Fakultas dan Prodi 2. Menambah jumlah RS jejaring 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Tim Akreditasi borang FKIK dan Prodi 2. Menambah MoU dengan RS satelit
4.	Pengguna Lulusan	Memerlukan lulusan yang memiliki kompetensi sesuai dengan yang di harapkan	Peninjauan dan revisi kurikulum disesuaikan dengan standar kompetensi masing-masing Prodi serta mengedepankan keunggulan lokal.

2.7. Keberlanjutan

Jelaskan upaya untuk menjamin keberlanjutan (sustainability) Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan (FKIK) ini.

No	Upaya Yang dilakukan
1.	<p>Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Melaksanakan kegiatan seminar/ penyuluhan dengan sasaran siswa SMU di Sulawesi Tengahb. Mengirimkan brosur tentang FKIK UNTAD ke SMU-SMU di Sulawesi Tengah dan luar Sulawesi Tengahc. Melakukan sosialisasi melalui media cetak dan media elektronikd. Melaksanakan kegiatan Bakti Sosial Kesehatan di wilayah Sulawesi Tengahe. Melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di wilayah Sulawesi Tengahf. Mengadakan dan mengikuti kegiatan pameran kesehatan yang dilaksanakan instansi tertentu di Sulawesi Tengah
2.	<p>Upaya peningkatan mutu manajemen, meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Mengadakan rapat-rapat mengenai perbaikan manajemen di FKIK UNTAD, mengikuti pertemuan AIPKI pusat dan Wilayah, di tingkat perguruan tinggi.b. Secara berkala melakukan perbaikan dan melengkapi fasilitas sarana dan prasarana pemebelajaran laboratorium Bagian masing-masing, laboratorium keterampilan klinik (Lab. Skill), totorial (PBL) dan Ruang program studi pendidikan dokter.c. Meningkatkan kualitas layanan kepada sivitas akademik dan publik.d. Peningkatan dan Perbaikan Standar Operasional Prosedur (SOP)
3.	<p>Upaya untuk peningkatan mutu lulusan</p> <p>Upaya peningkatan mutu lulusan dilakukan melalui perbaikan dan evaluasi kurikulum, peningkatan mutu dosen melalui studi lanjut magister (S2) dan Spesialisasi, penigkatan mutu pengejaran melalui penyediaan media pembelajaran terkini, pembuatan modul praktikum, modul tutorial dan modul lab.skill, peningkatan jumlah Buku Ajar serta akses internet dengan kecepatan yang optimal, penigkatan sarana Laboratorium dalam pelaksanaan praktikum dan penelitian melalui pengadaan bahan kimia dan peralatan Laboratorium, peningkatan mutu pembimbing melalui pelatihan/diskusi sharing dengan tim dosen dari FK-UGM, melibatkan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan mendorong mahasiswa untuk ikut dalam kegiatan PKM (Program Kreatifitas Mahasiswa) serta mendorong mahasiswa untuk mengikuti seminar-seminar.</p>

4.	<p>Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan</p> <p>Upaya yang dilakukan program studi dalam menjalin kerjasama kemitraan adalah membuat proposal kerjasama dan penyampaian tentang kemampuan yang dimiliki Program Studi Pendidikan Dokter. Kerjasama ditujukan untuk peningkatan kualitas lulusan dengan berbagai stakeholders, Rumah Sakit Pemerintah maupun Swasta dalam bentuk Memorandum of Understanding (MoU). Kerjasama dengan berbagai institusi pendidikan dan non-pendidikan di wilayah Sulawesi Tengah juga akan dioptimalkan terutama dalam upaya sharing bersama tenaga pengajar yang saling menguntungkan.</p>
5	<p>Upaya dan prestasi memperoleh dana hibah kompetitif</p> <p>Upaya yang dilakukan untuk memperoleh dana hibah kompetitif adalah mengajukan proposal penelitian hibah kompetitif yang dilakukan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta Kementerian riset dan teknologi. Upaya dosen dalam memperoleh dana hibah kompetitif terus ditingkatkan baik dari segi kualitas maupun kuantitas proposal dengan melibatkan seluruh bagian.</p>

STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN

3.1 Mahasiswa

3.1.1 Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru dan Efektivitasnya.

Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru yang diterapkan pada Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan serta efektivitasnya:

A. Bentuk Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

Sistem rekrutmen mahasiswa baru program S-1 di FKIK Universitas Tadulako selama ini dilaksanakan melalui jalur Undangan, SNMPTN (Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri) yang berskala nasional, dan jalur lokal dengan perbandingan alokasi jumlah kursi 60% : 40%. Penerimaan mahasiswa melalui jalur Undangan memberi kesempatan kepada lulusan SMA atau sederajat (dari jurusan IPA) yang berprestasi dan diusulkan oleh masing-masing sekolah. Untuk jalur SNMPTN dilakukan secara terbuka, transparan dan akuntabel serta dengan mengutamakan prestasi akademik yang bermutu.

Bila masih ada alokasi sejumlah kursi belum terisi atau calon mahasiswa tidak mendaftar ulang maka pihak Universitas mengambil kebijakan dengan mengadakan SLMPTN (Seleksi Lokal Masuk Perguruan Tinggi Negeri) yang dilakukan secara melembaga bersama seluruh Fakultas yang ada di Universitas Tadulako sesuai Peraturan Menteri tahun 2002. Sistem ini efektif untuk mengisi sejumlah kursi yang kosong dan menampung minat mahasiswa lokal untuk kuliah di Universitas Tadulako. Berikut ini akan diuraikan beberapa bentuk penerimaan mahasiswa baru sebagai berikut:

1. Melalui Undangan/ PMDK:

UNTAD memberi kesempatan kepada lulusan SMA, SMK dan MA yang berprestasi dan diusulkan oleh masing-masing sekolah.

2. Melalui Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN):

FKIK UNTAD memberi kesempatan kepada lulusan SMA atau sederajat (jurusan IPA) untuk mengikuti SNMPTN dengan melakukan pendaftaran langsung di UNTAD dan/atau melalui perguruan tinggi lain yang menyelenggarakan seleksi nasional masuk perguruan tinggi;

3. Melalui Jalur Seleksi Mandiri PTN

FKIK UNTAD memberi kesempatan kepada lulusan SMA atau sederajat (jurusan IPA) untuk menjadi mahasiswa melalui jalur Seleksi Mandiri PTN yang diserahkan sepenuhnya kepada setiap PTN dan biaya dibebankan kepada peserta.

4. Tes Kesehatan dan Psikologis :

Sesuai keputusan Konsil Kedokteran Indonesia (KKI) bahwa penerimaan

mahasiswa baru kedokteran harus dilakukan tes kesehatan dan psikologis. Selama ini FKIK UNTAD melaksanakan tes tersebut bekerjasama dengan RSUD UNDATA.

5. Mahasiswa Pindahan:

Untuk program studi pendidikan dokter kami tidak menerima mahasiswa pindahan, tetapi pada program studi kesehatan masyarakat kami menerima mahasiswa pindahan. Untuk setiap mahasiswa pindahan harus dilakukan akreditasi oleh program studi yang dipilih sebagai bentuk penyesuaian program dan kurikulum di masing-masing program studi. Mahasiswa pindahan yang dapat diterima di program studi yang dipilih jika akreditasi program studi asal minimal setara dengan program studi tujuan yang dipilih.

Mulai tahun 2013, rekrutmen mahasiswa baru dilaksanakan melalui 3 (tiga) jalur yakni : SNMPTN, SBMPTN dan SMMPTN dengan aturan dan komposisi penerimaan sebagai berikut :

1. Melalui Jalur SNMPTN

Dilakukan setelah siswa dan pihak sekolah mengisi Pangkalan Data Sekolah dan Siswa (PDSS). Seleksi dilakukan melalui prestasi siswa (nilai raport dan nilai UNAS) yang di input melalui PDSS dan dilakukan seleksi secara nasional. Komposisi jalur ini sebanyak 50 % dari jumlah total mahasiswa FKIK UNTAD yang akan diterima dan calon mahasiswa tidak dipungut biaya.

2. Melalui Jalur SBMPTN

UNTAD memberi kesempatan kepada lulusan SMA atau sederajat (dari jurusan IPA) untuk menjadi mahasiswa melalui penerimaan jalur SBMPTN yang dilakukan berdasarkan hasil tes tertulis dan biaya menjadi beban mahasiswa.

3. Melalui Jalur SMMPTN

FKIK UNTAD memberi kesempatan kepada lulusan SMA atau sederajat (jurusan IPA) untuk menjadi mahasiswa melalui jalur Seleksi Mandiri PTN yang diserahkan sepenuhnya kepada setiap PTN dan biaya dibebankan kepada peserta.

Rekrutmen mahasiswa baru mengacu pada Standar Operasional Prosedur Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Tadulako (SOP-PPM-UTD-00-001). Adapun prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru adalah sebagai berikut :

1. Calon mengambil formulir sesuai dengan seleksi yang diambil di bagian pendaftaran mahasiswa baru.
2. Calon mahasiswa mengisi formulir pendaftaran dan mengembalikan selambat-lambatnya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh panitia pendaftaran mahasiswa baru.

3. Calon mahasiswa melengkapi persyaratan yang ditentukan sesuai dengan seleksi yang diambil.
4. Calon mahasiswa mengikuti ujian tulis dan/atau ketrampilan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan
5. Calon mahasiswa yang telah diterima dan dinyatakan lulus ujian masuk, dapat melakukan registrasi ulang sebagai mahasiswa baru.

B. Orientasi Studi

Setiap mahasiswa baru FKIK UNTAD tanpa kecuali, diwajibkan mengikuti kegiatan orientasi studi. Kegiatan ini dimaksudkan agar para mahasiswa mengenal lebih dekat tradisi dan tatanan kehidupan masyarakat kampus, serta memahami mekanisme dan prosedur operasional standar dari masing-masing unit kerja di lingkungan FKIK UNTAD dalam hal pelaksanaan dan pelayanan Tri Dharma perguruan Tinggi.

C. Registrasi mahasiswa (Mahasiswa Baru dan Lama)

1. Membayar SPP dan SDOPT (khusus mahasiswa baru). Pembayaran SPP dan SDOPT dapat dilakukan dengan mendaftar secara langsung melalui Bank yang ditunjuk, sehingga mahasiswa tidak harus datang ke Loker pembayaran di Kampus UNTAD.
2. Pemberian Nomor Induk mahasiswa
Pemberian nomor induk mahasiswa hanya dapat dilakukan oleh BAKP, setelah mahasiswa memenuhi syarat-syarat registrasi yang telah ditetapkan.
3. Verifikasi data
Untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam penertiban kartu mahasiswa, perlu dilakukan verifikasi terhadap data kemahasiswaan, yang meliputi bukti-bukti: record akademik di sekolah asal, tanda lulus masuk di perguruan tinggi, kelengkapan registrasi, dan bukti bukti lain yang dibutuhkan.
4. Pembuatan kartu mahasiswa:
Pembuatan kartu mahasiswa dilakukan setelah mahasiswa memenuhi seluruh syarat-syarat administrasi registrasi dan didistribusikan melalui fakultas/jurusan. Kartu mahasiswa menjadi hak setiap mahasiswa yang telah memenuhi seluruh syarat-syarat administrasi. Kartu mahasiswa dapat digunakan untuk memanfaatkan fasilitas pelayanan yang disediakan oleh Universitas/Fakultas/jurusan dan program studi, termasuk fasilitas perbankan (ATM).

D. Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru

Setelah mahasiswa dinyatakan resmi diterima, maka pihak Fakultas melakukan kegiatan sesuai dengan instruksi kerja Daftar Ulang Mahasiswa Baru FKIK UNTAD (IK-FKIK-UNTAD-UPM.01) dengan prosedur sebagai berikut :

1. Mahasiswa membawa kartu test ujian masuk perguruan tinggi dan bukti pembayaran SPP dari bank untuk dapat ditunjukkan kepada staf akademik.
2. Mahasiswa dapat melakukan test kesehatan di klinik yang sudah disediakan.
3. Mahasiswa melakukan psikotest oleh Tim Psikotest (khusus Program Studi Pendidikan Dokter).
4. Staf akademik memberikan berkas daftar ulang mahasiswa
5. Staf akademik menerima kembali berkas daftar ulang
6. KOPMA UNTAD melakukan pengukuran dan memberikan jas almamater ke mahasiswa.
7. Petugas KOPMA UNTAD melakukan pengambilan foto mahasiswa untuk pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)

E. Keanggotaan Koperasi Mahasiswa, internet, perpustakaan, kegiatan kemahasiswaan dan lainnya.

Seluruh mahasiswa baru UNTAD, secara otomatis menjadi anggota Koperasi Mahasiswa (KOPMA) UNTAD, dan oleh karena itu segala bentuk kewajiban dan hak-haknya sebagai anggota KOPMA UNTAD melekat dengan sendirinya. Seluruh mahasiswa UNTAD dapat mengakses internet di lingkungan kampus pada beberapa hotspot dengan mendaftarkan diri ke UPT Komputer,serta dapat menggunakan fasilitas perpustakaan dengan menunjukkan bukti sebagai mahasiswa.

3.1.2 Data mahasiswa reguler dan mahasiswa transfer untuk masing-masing program studi S1 pada TS (tahun akademik penuh yang terakhir) di Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan sesuai dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Hal		Jumlah Mahasiswa pada PS:		Total Mahasiswa pada Fakultas
			PS-Pendidikan Dokter 2014	PS-Kesehatan Masyarakat 2014	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(8)
1	Program reguler	1. Mhs. baru bukan transfer	560	440	1000
		2. Mhs. baru transfer	-	1	1
		Total mhs. reguler	560	441	1001
2	Program non-reguler	1. Mhs. baru bukan transfer	-	-	-
		2. Mhs. baru transfer	-	-	-
		Total mhs. non-reguler	-	-	-

Catatan:

- (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 **program non-reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara paruh waktu.
- (3) 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.

3.1.3 Alasan/pertimbangan Fakultas Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan dalam menerima mahasiswa transfer dan alasan mahasiswa melakukan transfer.

<p>Data mahasiswa reguler dan mahasiswa transfer untuk program studi S1 Pendidikan Dokter belum ada dikarenakan hingga saat ini PSPD belum menerima mahasiswa transfer. Namun pada Program Studi Kesehatan Masyarakat telah menerima 1 orang mahasiswa transfer dikarenakan FKIK memiliki alasan bahwa untuk meningkatkan pelayanan pendidikan yang dilakukan dengan seleksi yang baik/ketat dalam upaya menjaga mutu tidak hanya karena ekonomi semata.</p> <p>Sebagai pedoman dalam penerimaan mahasiswa transfer FKIK UNTAD juga mengacu pada Standar Operasional Prosedur Penerimaan Mahasiswa Pindahan (SOP-PPM-UTD-00-002) dengan ketentuan umum sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap calon mahasiswa yang mendaftar wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor Untad yang disertai dengan alasan kepindahan. 2. Setiap calon mahasiswa pindahan dari luar wajib melengkapi persyaratan yang telah ditentukan 3. Apabila mahasiswa telah diterima wajib melakukan pembayaran SPP sesuai

dengan ketentuan yang berlaku.

Adapun **persyaratan** bagi mahasiswa transfer adalah :

1. Pindah dari Luar Universitas Tadulako

a. Syarat-syarat Penerimaan

- (1) Berasal dari Perguruan Tinggi Negeri dan Perguruan Tinggi Negeri Swasta yang Program Studi asalnya minimal terakreditasi B.
- (2) Fakultas/ Jurusan, Program Studi yang akan dimasuki harus sesuai dan atau sejajar dengan Fakultas/ Jurusan/ Program Studi asal.
- (3) Untuk Program Strata Satu (S1) telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 6 semester serta telah mengumpulkan SKS setelah diakreditasi, masing-masing :
 - Untuk 2 semester minimal 20 SKS dengan IPK minimal 2,00
 - Untuk 4 semester minimal 40 SKS dengan IPK minimal 2,00
 - Untuk 6 semester minimal 60 SKS dengan IPK minimal 2,00
- (4) Untuk Program Diploma telah mengikuti pendidikan secara terus menerus sekurang-kurangnya 2 semester dan setinggi-tingginya 4 semester dengan mengumpulkan SKS setelah diakreditasi masing-masing:
 - Untuk 2 semester minimal 20 SKS dengan IPK minimal 2,00
 - Untuk 4 semester minimal 40 SKS dengan IPK minimal 2,00
- (5) Tidak sedang dalam status akan atau telah drop out atau tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan dan tata tertib perguruan tinggi/ fakultas asal
 - Alih kredit hanya diberikan untuk mata kuliah yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh program studi.
 - Penerimaan Mahasiswa pindahan dari luar Universitas Tadulako dilakukan tiap awal semester ganjil maupun awal semester genap pada setiap tahun akademik.

b. Prosedur Pendaftaran

- (1) Mengajukan permohonan tertulis kepada Rektor Universitas Tadulako disertai alasannya, dan melampirkan :
 - Transkrip dan KHS asli per-semester dari perguruan tinggi asal.
 - Surat keterangan / izin pindah dari perguruan tinggi asal.
 - Surat keterangan bahwa yang bersangkutan tidak sedang dalam proses drop out dari perguruan tinggi asal.
 - Surat keterangan berkelakuan baik dari perguruan tinggi asal.
 - Surat rekomendasi persetujuan dari fakultas yang dituju.
- (2) Mahasiswa pindahan yang dinyatakan diterima, pada saat registrasi dikenakan biaya pendaftaran, SPP dan Otonomi sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Pindah Antar Fakultas Dalam Lingkungan Universitas Tadulako

Prosedur pindah antar fakultas dalam lingkungan Universitas Tadulako mengacu pada Standar Operasional Prosedur Mahasiswa Pindah Antar Fakultas Universitas Tadulako (SOP-PPM-UTD-00-005) sebagai berikut :

a. Syarat-syarat Penerimaan

- (1) Mahasiswa yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa dan aktif kuliah dengan menunjukkan KRS, KHS selama Kuliah
- (2) Telah menempuh semester masing-masing
 - a. Untuk program strata satu (S1), telah aktif mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 3 semester dan maksimal 6 semester dengan mengumpulkan SKS setelah diakreditasi sekurang-kurangnya :
 - Untuk 3 semester minimal 30 SKS dengan IPK minimal 2,00
 - Untuk 4 semester minimal 40 SKS dengan IPK minimal 2,00
 - Untuk 6 semester minimal 60 SKS dengan IPK minimal 2,00
 - b. Untuk program Diploma, telah aktif mengikuti perkuliahan sekurang-kurangnya 2 semester dan maksimal 4 semester dengan mengumpulkan SKS setelah diakreditasi sekurang-kurangnya :
 - Untuk 2 semester 20 SKS dengan IPK minimal 2,0
 - Untuk 4 semester 40 SKS dengan IPK minimal 2,0
- (3) Tidak pernah melanggar peraturan atau tata tertib Fakultas asal.
- (4) Ada rekomendasi kesediaan menerima dari Dekan/ Pembantu Dekan I Fakultas yang dituju.
- (5) Mahasiswa Program Sarjana dapat pindah ke Program diploma tetapi mahasiswa program diploma tidak dapat pindah ke program sarjana (S1)
- (6) Perpindahan mahasiswa hanya berlaku 1 (satu) kali selama yang bersangkutan menjadi mahasiswa Universitas Tadulako.
- (7) Alih kredit hanya diberikan untuk mata kuliah yang memenuhi persyaratan oleh fakultas yang menerima.
- (8) Mahasiswa reguler dapat pindah ke non reguler tetapi mahasiswa non reguler tidak dapat pindah ke reguler.
- (9) Penerimaan mahasiswa pindahan antar fakultas dilakukan setiap awal semester ganjil dan awal semester genap sesuai kalender akademik.

b. Prosedur Pendaftaran

- (1) Mahasiswa Mengajukan surat permohonan Rekomendasi kepada Wakil Dekan I Bidang Akademik Fakultas yang dituju disertai alasannya, dengan melampirkan:
 - Slip SPP semester yang berjalan.
 - KRS dan KHS selama kuliah di jurusan/program studi asal.
 - Kartu Mahasiswa yang berlaku.
 - Bukti pembayaran SPP.
- (2) Dekan/ Wakil Dekan I Fakultas memberikan rekomendasi dengan melampirkan mata kuliah yang telah dilulusi pada fakultas asal yang diakui oleh Fakultas tujuan.
- (3) Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kepada Dekan Fakultas asal dengan melampirkan :
 - Rekomendasi dari Dekan/Wakil Dekan I fakultas yang dituju.
 - Daftar matakuliah yang telah dilulusi pada fakultas asal yang diakui oleh Fakultas tujuan.

- KRS dan KHS selama kuliah pada fakultas asal.
 - Slip bukti bayar SPP semester terakhir
 - Kartu Mahasiswa
- (4) Dekan/Wakil Dekan I Fakultas asal memberikan surat persetujuan pindah.
- (5) BAKP melakukan registrasi dengan menyesuaikan stambuk termasuk tahun angkatan dengan memperhatikan jumlah SKS yang diakui oleh Fakultas yang dituju.
- (6) Mahasiswa membayar SPP semester berjalan pada Fakultas yang dituju.

3. Pindah antar Jurusan/Program Studi dalam Satu Fakultas

Prosedur pindah antar Program Studi dalam satu Fakultas juga mengacu pada Standar Operasional Prosedur Mahasiswa Pindah Antar Jurusan/Prodi (SOP-PPM-UTD-00-006) sebagai berikut :

a. Syarat-syarat Penerimaan

- (1) Terdaftar sebagai mahasiswa dan aktif kuliah.
- (2) Telah aktif mengikuti perkuliahan selama 2 (dua) semester dengan mengumpulkan minimal 20 SKS dan IPK minimal 2,00 setelah diakreditasi, dan untuk 4 (empat) semester telah mnegumpulkan 40 SKS dengan IPK minimal 2,00
- (3) Mendapatkan persetujuan dari jurusan/program studi yang dituju.
- (4) Alih kredit hanya diberikan pada mata kuliah yang memenuhi persyaratan.
- (5) Masa penerimaan mahasiswa pindahan dilakukan setiap menjelang semester ganjil dan menjelang semester genap.

b. Prosedur Pendaftaran

1. Syarat-syarat:

- a. Masa perpindahan adalah menjelang awal semester sesuai kalender akademik
- b. Rekomendasi dari ketua jurusan/program studi yang dituju
- c. KRS dan KHS selama kuliah
- d. Setiap bukti bayar SPP semester terakhir
- e. Kartu Mahasiswa
- f. Telah menempuh minimal 2 semester pada jurusan/program studi asal.
- g. IPK minimal 2,00
- h. Memperoleh rekomendasi pindah dari ketua jurusan/program studi asal

2. Mekanisme:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan rekomendasi kepada ketua jurusan/program studi yang dituju dengan melampirkan :
 1. Slip bukti bayar SPP semester terakhir
 2. KRS dan KHS selama kuliah di jurusan/program studi asal
 3. Kartu mahasiswa.
- b. Ketua jurusan/ program studi asal memberikan rekomendasi dengan melampirkan daftar matakuliah yang telah dilulusi.

- c. Mahasiswa mengajukan permohonan pindah kepada ketua jurusan/program studi asal dengan melampirkan:
 1. Rekomendasi dari ketua jurusan/program studi yang dituju.
 2. Daftar matakuliah yang telah dilulusi pada jurusan/program studi lama yang diakui oleh jurusan/program studi yang dituju.
 3. KRS dan KHS selama kuliah di jurusan/program studi asal.
 4. Slip SPP semester terakhir.
 5. Kartu Mahasiswa.
- d. jurusan/program studi asal memberika surat persetujuan pindah yang diketahui oleh Dekan/ Wakil Dekan I
- e. Mahasiswa menyerahkan berkas permohonan pindah beserta lampiran-lampirannya kepada BAKP.
- f. BAKP melakukan registrasi dengan menyesuaikan stambuk termasuk tahun angkatan dengan memperhatikan jumlah SKS yang di akui oleh jurusan/program studi yang dituju.
- g. Mahasiswa membayar SPP semester berjalan.

Untuk perpindahan antar Fakultas dalam Universitas Tadulako tidak akan dilakukan mengingat belum ada Fakultas Kesehatan lainnya dalam lingkungan UNTAD. Untuk perpindahan antar Program Studi dalam satu Fakultas akan dipertimbangkan dilaksanakan apabila terjadi dari Program studi Pendidikan Dokter ke Program Studi Kesehatan Masyarakat dengan mempertimbangkan persyaratan diatas.

3.2 Lulusan

3.2.1 Rata-rata masa studi dan rata-rata IPK lulusan selama tiga tahun terakhir dari mahasiswa reguler bukan transfer untuk tiap program studi S1 yang dikelola oleh Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan :

No.	Program Studi	Rata-rata Masa Studi			Rata-rata IPK lulusan		
		2011	2012	2013	2011	2012	2013
(1)	(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	PS – Pendidikan Dokter	-	4 tahun 3 bulan	4 Tahun 2 Bulan	-	3,23	3,04
2	PS –Kesehatan Masyarakat	-	4 tahun 1 bulan	4 Tahun 1 Bulan	-	3,52	3,61
	Rata-rata di Fakultas	-	4 tahun 2 bulan	4 Tahun 1,5 Bulan	-	3,375	3,325

3.2.2 Pandangan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan tentang rata-rata masa studi dan rata-rata IPK lulusan, yang mencakup aspek : kewajaran, upaya pengembangan, dan upaya peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

Fakultas berpandangan sebagai berikut :

1. Untuk rata-rata masa studi :

Masa studi untuk PSPD sesuai dengan harapan yakni 4 (empat) tahun untuk pendidikan sarjana dan 2 (dua) tahun untuk pendidikan profesi. Dan sudah di buat SOP untuk koordinasi mulainya blok dan waktu ujian serta pemasukan soal dan nilai. Juga sudah dibuat kalender akademik yang diharapkan dapat mengurangi masa studi bila dapat dilaksanakan dengan baik.

Untuk masa studi PSKM, sudah memenuhi target 4 tahun dan bahkan akan dilakukan perbaikan pengelolaan sehingga secara bertahap dapat di kurangi menjadi 3,6 tahun. Untuk saat ini, sistem dan kurikulum belum mengakomodir mahasiswa berprestasi yang memiliki peluang untuk menyelesaikan masa studinya lebih cepat dari waktu normal 4 (empat) tahun.

2. Untuk rata-rata IPK lulusan :

Rata-rata IPK lulusan FKIK UNTAD sudah sesuai dengan harapan yaitu Rata-rata IPK lulusan $\geq 3,0$, mengingat mereka adalah lulusan pertama dari proses akademik di FKIK UNTAD. Namun secara bertahap akan dilakukan perbaikan proses pembelajaran baik mengenai kurikulum pendidikan, kualitas dosen pengampu maupun sarana dan prasarana penunjang. Sehingga kultur akademik lebih terpelihara. Kondisi ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan mutu lulusan, serta rata-rata IPK lulusan.

3. Upaya Peningkatan Mutu

Dalam upaya meningkatkan kualitas lulusan agar mencapai tingkat lulusan ideal berbagai upaya terus dilakukan, antara lain dengan meningkatkan jumlah dan kualitas sarana dan prasarana perkuliahan dan penunjangnya, meningkatkan kualitas metode pembelajaran, dan kegiatan mahasiswa dalam bidang akademik dan non akademik (ekstra kurikuler), melakukan peninjauan/perbaikan kurikulum minimal 5 tahun sekali, mengikutsertakan Dosen dalam pelatihan pengajaran yang baik (misalnya PEKERTI dan AA), sertifikasi Dosen, dan Hibah Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; 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 minimum 20 jam/minggu.

Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:

1. Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS
2. Dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS

4.1.1 Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing PS di lingkungan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi:

No.	Hal	Jumlah Dosen Tetap yang bertugas pada Program Studi:		Total di Fakultas
		PS-PD	PS-KM	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A	Jabatan Fungsional :			
1	Tenaga Pengajar	9	3	12
2	Asisten Ahli	21	20	41
3	Lektor	8	8	16
4	Lektor Kepala	-	9	9
5	Guru Besar/ Profesor	-	1	1
TOTAL		38	41	79
B	Pendidikan Tertinggi :			
1	S1	-	1	1
2	S1 + Profesi	29	6	35
3	S2/Sp-1	9	29	38
4	S3/Sp-2	-	5	5
TOTAL		38	41	79

4.1.2 Banyaknya penggantian dan perekrutan serta pengembangan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi pada Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan dalam tiga tahun terakhir:

No.	Hal	Tahun	PSPD	PSKM	Total di Fakultas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Banyaknya dosen pensiun/berhenti	2008	-	-	-
		2009	-	-	-
		2010	-	-	-
		2011	-	-	-
		2012	-	-	-
		2013	-	-	-
2	Banyaknya perekrutan dosen baru	2008	20	26	46
		2009	4	3	7
		2010	4	-	4
		2011	-	-	-
		2012	4	6	10
		2013	6	6	12
3	Banyaknya dosen tugas belajar S2/Sp-1	2008	-	-	-
		2009	2	-	2
		2010	4	-	4
		2011	5	1	6
		2012	4	-	4
		2013	1	-	1
4	Banyaknya dosen tugas belajar S3/Sp-2	2008	-	-	-
		2009	-	-	-
		2010	-	-	-
		2011	1	-	1
		2012	-	-	-
		2013	-	-	-

4.1.3 Pandangan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan tentang data pada butir 4.1.1 dan 4.1.2, yang mencakup aspek: kecukupan, kualifikasi, dan pengembangan karir dan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga dosen tetap.

6. Aspek Kecukupan

Jumlah mahasiswa PSPD untuk pendidikan pre-klinik : 560 orang dan jumlah Dosen Tetap PSPD sebanyak 38 orang. Ratio dosen dan mahasiswa yang di syaratkan oleh KKI adalah 1 : 15. Mengingat masih adanya dosen tetap yang tidak aktif karena melanjutkan studi (sejumlah 16 orang dosen yang melanjutkan studi dan 22 dosen tetap yang masih aktif), maka jumlah dosen tetap belum memenuhi aspek kecukupan. Untuk mahasiswa PSPD yang sementara

mengikuti jenjang profesi (Co Ass) sebanyak 49 orang dan jumlah Dosen Pembimbing Klinik sebanyak 50 orang, dengan ratio 1 : 5 untuk setiap bagian, maka jumlah Dosen pembimbing klinik sudah memenuhi aspek kecukupan.

Namun demikian, jumlah dosen tetap yang belum memenuhi aspek kecukupan tersebut telah dibantu pemenuhannya dengan menghadirkan dosen FK UGM selaku pembina sebagai pengampu mata kuliah.

Untuk PSKM, dengan jumlah mahasiswa = 441 orang dan jumlah dosen tetap sebanyak 41 orang, dengan ratio 1 : 11, maka jumlah dosen tetap telah memenuhi aspek kecukupan.

Dengan demikian rasio cakupan Dosen dengan Mahasiswa adalah 1 : 13. Rasio ini adalah rasio untuk rata-rata seluruh program studi yang ada di lingkungan FKIK UNTAD.

7. Aspek kualifikasi

Dari aspek kualifikasi, dapat di berikan pandangan sebagai berikut :

A. Data Dosen Tetap PSPD dan Bagian

NO	BAGIAN	JUMLAH DOSEN	KUALIFIKASI		KET.
			MEMENUHI	BELUM	
1.	Anatomi	3	√	-	
2.	Histologi	4	√	-	
3.	Fisiologi	3	√	-	
4.	Biokimia	5	√	-	
5.	Patologi Anatomi	4	√	-	
6.	Patologi Klinik	4	√	-	
7.	Farmakologi	4	√	-	
8.	Parasitologi	3	√	-	
9.	Mikrobiologi	4	√	-	
10.	IKM	4	√	-	

Melihat data diatas, maka sebagian besar dosen tetap sudah memenuhi kualifikasi sesuai bidang keilmuannya dan telah dibantu dengan kehadiran dosen FK UGM sebagai pembina untuk mengampu mata kuliah sesuai bidang keahliannya.

B. Data Dosen Tetap PSKM dan Konsentrasi

NO	KONSENTRASI	JUMLAH DOSEN	KUALIFIKASI		KET.
			MEMENUHI	BELUM	
1.	AKK	7	√	-	
2.	EPIDEMIOLOGI	7	√	-	
3.	PROMKES	6	√	-	
4.	GIZI	7	√	-	
5.	BIOSTATISTIK	4	√	-	
6.	KLKK	5	√	-	
7	REPRODUKSI	5	√	-	

Melihat data diatas, maka dosen tetap PSKM telah memenuhi syarat/kualifikasi namun dengan jumlah yang terbatas.

Untuk kualifikasi jenjang pendidikan, sampai pada tahun 2013 jumlah tenaga Dosen bergelar S1 sebanyak 1 orang, S1 + Profesi sebanyak 35 orang, S2/Spesialis-1 sebanyak 38 orang, dan S3/Spesialis-2 sebanyak 5 orang. Untuk aspek jabatan fungsional, jumlah tenaga Dosen dengan jabatan Tenaga Pengajar sebanyak 12 orang, Asisten Ahli sebanyak 41 orang, Jabatan Lektor sebanyak 16 orang, Jabatan Lektor Kepala sebanyak 9 orang, dan Guru Besar sebanyak 1 orang.

8. Aspek Pengembangan Karir

Pengembangan karier dosen menjadi tanggung jawab fakultas, tetapi coordinator Program Studi memberikan masukan tentang arah pengembangan Dosen yang berhubungan dengan keberlanjutan Program Stduinya. FKIK UNTAD pada prinsipnya mendukung kesempatan Dosen untuk melanjutkan studi lanjut ke jenjang akademik yang lebih tinggi, Mengingat adanya masalah dalam kualifikasi dosen tetap, maka FKIK UNTAD telah merencanakan pengembangan karier dosen tetap FKIK, baik dosen PSPD maupun dosen PSKM. Untuk dosen tetap PSPD ada yang melanjutkan studi S2 Biomedik maupun S3 Biomedik, serta program dokter Spesialis untuk mengisi pendidikan profesi kelak. Sementara untuk dosen PSKM, sudah direncanakan secara bertahap memfasilitasi pendidikan ke jenjang S3 (Doktor) bidang Kesehatan Masyarakat.

Pembinaan Dosen juga dilakukan melalui berbagai pendidikan dan pelatihan, baik pendidikan dan pelatihan tekhnis, pendidikan dan pelatihan jabatan, pendidikan dan pelatihan pimpinan, pendidikan dan pelatihan fungsional, seminar-seminar, dan lokakarya. Untuk meningkatkan kualitas Dosen, FKIK

UNTAD memberikan dukungan baik kesempatan maupun bantuan dana untuk melanjutkan studi maupun untuk mengikuti pelatihan-pelatihan. Sampai saat ini, jumlah Dosen yang sedang melanjutkan studi ke jenjang S2/Spesialis-1 sebanyak 16 orang, jumlah Dosen yang sedang melanjutkan studi ke jenjang S3/Spesialis-2 sebanyak 1 orang.

9. Kendala

Beberapa kendala yang dihadapi pihak FKIK UNTAD adalah sebagai berikut :

1. Kualifikasi dosen tetap yang belum sesuai bidang keilmuan
2. Pengembangan karir yang masih terbatas, mengingat keterbatasan SDM dosen tetap sehingga membutuhkan waktu melanjutkan studi secara bergiliran.

4.2 Tenaga kependidikan

Data tenaga kependidikan yang ada di Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan:

No	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah Tenaga Kependidikan di Fakultas/Sekolah Tinggi dengan Pendidikan Terakhir								Unit Kerja
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SMA/SMK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
1	Pustakawan *	0	0	2	0	0	0	0		
2	Laboran/ Teknisi/ Analis/ Operator/ Programer	0	1	32	0	0	0	0	3	
3	Administrasi	0	2	15	0	1	0	0	1	
4	Lainnya : Honorer	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total			3	49					4	

* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

Pandangan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan tentang data di atas yang mencakup aspek: kecukupan, dan kualifikasi serta kendala yang ada dalam pengembangan tenaga kependidikan.

Sampai tahun 2013, jumlah tenaga kependidikan untuk menunjang kegiatan administrasi akademik, administrasi keuangan dan kepegawaian serta administrasi umum pada FKIK UNTAD sudah mencukupi yaitu rasio jumlah tenaga administrasi dengan jumlah mahasiswa adalah 1 : 18, rasio ini adalah rasio untuk rata-rata kedua program studi yang ada di lingkungan FKIK UNTAD meskipun keterampilannya sudah sesuai, namun tetap perlu untuk melakukan peningkatan keterampilannya dalam melaksanakan tugas.

Pembinaan dan Pengembangan.

Upaya peningkatan pengetahuan dan keterampilan pimpinan tenaga kependidikan dilakukan pelatihan kepemimpinan untuk kepala bagian dan sub bagian tata usaha yang dilaksanakan oleh Universitas. Upaya peningkatan pengetahuan dan keterampilan pelaksana tenaga kependidikan disediakan dana untuk mengikuti kursus/pelatihan keterampilan yang sejalan dan sesuai dengan tugas dan pekerjaannya. Selain diikutkan dalam kursus dan pelatihan, tenaga kependidikan juga mendapat kesempatan untuk meningkatkan tingkat pendidikannya ke jenjang yang lebih tinggi melalui ijin belajar.

Di lingkungan FKIK UNTAD setiap tahun diadakan kegiatan pembinaan kebersamaan dengan tujuan meningkatkan kinerja dan pola kerjasama yang baik dan menjaga kekompakan. Kegiatan dilakukan di luar kampus baik dalam bentuk rapat kerja maupun rekreasi bersama.

Kendala yang dihadapi dalam pengembangan tenaga kependidikan adalah masalah pengaturan jadwal kerja apabila sedang mengikuti pelatihan, karena jadwal kerja harian tenaga kependidikan padat dan penuh, sehingga harus ada penjadwalan kembali untuk menggantikan.

STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum

Peran Fakultas Kedokteran dan Ilmu kesehatan dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum untuk program studi yang dikelola.

- a. Kurikulum Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar di Fakultas Kedokteran dan Ilmu kesehatan.
- b. Kurikulum Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan yang menjadi dasar penyelenggaraan program studi terdiri atas dua bagian, yaitu kurikulum Nasional dan kurikulum lokal:
 - (1) Kurikulum Nasional yaitu kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang berlaku secara nasional. Kurikulum nasional memuat tujuan pendidikan, isi pengetahuan, dan kemampuan minimal yang harus dicapai peserta didik dalam penyelesaian suatu program studi.
 - (2) Kurikulum lokal yaitu sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang ditetapkan oleh Universitas Tadulako yang berkenaan dengan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas universitas tadulako dan program studi yang dimiliki.
- c. Susunan kurikulum masing-masing program studi ditetapkan berdasarkan keputusan Rektor.
- d. Secara garis besar, susunan kurikulum masing-masing program studi diterbitkan dalam panduan akademik FKIK. Sedangkan secara khusus akan di tuangkan dalam panduan masing-masing Program Studi.

Saat ini Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan menerapkan desain kurikulum nasional berbasis kompetensi dan sebagian masih konvensional. Kurikulum tersebut diterapkan untuk memenuhi syarat :

1. Penyusunan

Dalam penyusunan kurikulum dibentuk suatu bagian yang mempunyai tanggung jawab untuk menyusun kurikulum, dimana yang terlibat didalamnya adalah mereka yang mempunyai keahlian dibidangnya tersebut. Bagian tersebut diketuai oleh mereka yang mempunyai hirarki pendidikan untuk membangun kurikulum.

2. Implementasi

Untuk mengimplematisasikan pelaksanaan kurikulum tersebut fakultas berperan membantu dalam penyediaan fasilitas pengorganisasian kegiatan

serta bantuan pendanaan.

3. Pengembangan

Untuk mengembangkan kurikulum yang tersebut fakultas berupaya untuk memfasilitasi pengembangan kurikulum melalui pelatihan dibidang kurikulum secara rutin untuk memenuhi tuntutan kemajuan program studi pendidikan.

FKIK UNTAD telah memfasilitasi revisi kurikulum di kedua Program Studi (PSPD dan PSKM). Untuk PSKM, telah dilaksanakan Workshop Kurikulum dan siap untuk di implementasikan. Sedangkan untuk PSPD, baru pada tahap revisi kurikulum melalui Tim Perumus. Revisi dimaksud meliputi kurikulum Makro, Messo dan Mikro dengan tetap memohon bimbingan dari pihak FK UGM selaku pembina.

5.2 Pembelajaran

Peran Fakultas Kedokteran dan Ilmu kesehatan dalam memonitor dan mengevaluasi pembelajaran.

Dalam memonitor dan mengevaluasi pembelajaran di FKIK dibutuhkan peran dari tim penjaminan mutu untuk memastikan kualitas proses pendidikan dapat berjalan secara profesional, berkualitas serta berkesinambungan yang dilakukan secara sistematis untuk perbaikan proses pembelajaran, sebagai berikut :

1. Untuk PSPD :

Perencanaan perkuliahan dinyatakan dalam bentuk RPKPS yang disusun oleh tim dosen Blok berjalan yang disampaikan kepada mahasiswa diawal perkuliahan (overview blok). Materi dalam Blok dirancang untuk mencapai kompetensi tertentu sesuai tujuan pembelajaran yang dinyatakan dalam RPKPS mata kuliah yang bersangkutan. Dari seluruh blok yang disajikan setiap semester terdiri atas 3 blok dan 1 skills lab yang diarahkan untuk pencapaian 7 area kompetensi mahasiswa pendidikan dokter.

Perkuliahan dilaksanakan dengan pendekatan *student centered learning* (SCL), yang bertujuan agar mahasiswa terlibat aktif dalam perkuliahan. Perkuliahan dilaksanakan dalam bentuk ceramah, tutorial, praktikum laboratorium, laboratorium keterampilan klinik (Skill Lab), presentasi, diskusi, studi kasus, penugasan diluar kelas yang bersifat individu maupun kelompok seperti membuat paper, identifikasi kasus dilapangan, dan menjawab daftar pertanyaan.

Kegiatan belajar mengajar (KBM) dimonitor melalui berita acara perkuliahan yang diisi oleh dosen setiap selesai melaksanakan KBM, evaluasi oleh mahasiswa melalui kuisisioner serta informasi yang diperoleh dalam forum penjangkaran aspirasi mahasiswa. Monitoring kehadiran mahasiswa dilakukan melalui daftar hadir yang diisi oleh mahasiswa atau dosen setiap mengikuti

perkuliahan. Pelaksanaan kajian KBM dilakukan dalam forum pertemuan/rapat oleh para dosen untuk melakukan evaluasi lebih lanjut dan perbaikan KBM. Sistem penilaian KBM mahasiswa mengacu pada pedoman penilaian KBM mahasiswa, yang dikelompokkan kedalam mata kuliah teori, tutorial, praktikum laboratorium dan lab. Keterampilan klinik dan penugasan individu dan atau kelompok.

Untuk kegiatan Tutorial, sebelum mulai tutorial dilaksanakan briefing oleh koordinator Blok kepada tutor, sehingga diperoleh kesamaan persepsi dan pemahaman. Untuk kegiatan Skills lab dilakukan TOI maupun refreshing untuk setiap kegiatan Skills lab.

2. Untuk PSKM :

Sebelum mulai perkuliahan, dilakukan rapat bersama dengan dosen pengampu mata kuliah untuk menyamakan persepsi dan pemahaman dalam pengajaran. Perkuliahan dilaksanakan dengan pendekatan *student centered learning* (SCL), yang bertujuan agar mahasiswa terlibat aktif dalam perkuliahan. Perkuliahan dilaksanakan dalam bentuk ceramah, praktikum laboratorium, presentasi, diskusi, maupun kegiatan praktek lapangan.

Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dimonitor melalui berita acara perkuliahan yang diisi oleh dosen setiap selesai melaksanakan KBM, evaluasi oleh mahasiswa melalui kuisisioner serta informasi yang diperoleh dalam forum penjangkaran aspirasi mahasiswa. Monitoring kehadiran mahasiswa dilakukan melalui daftar hadir yang diisi oleh mahasiswa atau dosen setiap mengikuti perkuliahan. Pelaksanaan kajian KBM dilakukan dalam forum pertemuan/rapat oleh para dosen untuk melakukan evaluasi lebih lanjut dan perbaikan KBM. Sistem penilaian KBM mahasiswa mengacu pada pedoman penilaian KBM mahasiswa, yang dikelompokkan kedalam mata kuliah teori, praktikum laboratorium dan penugasan individu dan atau kelompok.

5.3 Suasana Akademik

Peran Fakultas Kedokteran dan Ilmu kesehatan dalam mendorong suasana akademik yang kondusif, terutama dalam: (1) Kebijakan tentang suasana akademik, (2) penyediaan prasarana dan sarana, (3) dukungan suasana lingkungan, dan (4) kegiatan akademik di dalam dan di luar kelas.

Untuk menunjang keberhasilan kegiatan belajar mengajar untuk menghasilkan kompetensi yang diharapkan, FKIK UNTAD menetapkan beberapa kebijakan, mengadakan sarana dan prasarana serta kegiatan yang menciptakan suasana akademik yang mendukung.

(1) Kebijakan tentang suasana akademik

Dosen dan mahasiswa diberikan kebebasan untuk memilih dan mengembangkan bidang ilmu sesuai dengan minatnya. Dalam proses belajar mengajar mahasiswa diberikan keluasaan untuk menyampaikan pendapat tentang materi yang dipelajari. Kebebasan berpendapat bagi dosen dan mahasiswa dapat dilakukan didalam maupun diluar kelas. Dosen, dalam pengembangan keilmuannya disalurkan melalui penelitian, pengabdian kepada masyarakat, seminar dan penertiban artikel pada jurnal ilmiah. Sedangkan mahasiswa melalui Program Kreativitas mahasiswa dan lomba-lomba keilmuan yang dilaksanakan tingkat lokal maupun nasional.

(2) Penyediaan prasarana dan sarana

FKIK menyediakan ruangan untuk para pimpinan Fakultas, ruangan untuk pimpinan Program Studi, ruangan dosen, ruangan dosen tamu, ruangan kepala bagian/laboratorium, ruangan laboratorium, ruangan dosen LB/tutor, ruangan tutorial, ruangan skills lab, ruangan komputer, perpustakaan, ruangan ujian skripsi, ruang pertemuan, ruang untuk organisasi kemahasiswaan (Sekber) dan auditorium.

Dosen dan mahasiswa dapat memanfaatkan buku-buku referensi dan jurnal pada perpustakaan yang terintegrasi di FKIK. Proses belajar mengajar dilaksanakan pada ruangan kuliah di FKIK yang dilengkapi dengan sarana pendukung perkuliahan meliputi : LCD, Sound sistem, AC atau kipas angin, serta sarana pendukung lainnya.

Untuk memudahkan akses informasi mahasiswa dan dosen dapat melakukan akses internet melalui hotspot yang ada di lingkungan FKIK. Dosen dan mahasiswa juga dapat mengakses informasi melalui tayangan televisi informasi yang di pasang di dekanat dengan berita/informasi yang senantiasa di up-date. Dosen dan mahasiswa juga dapat mengakses informasi lewat web site FKIK yang dikelola oleh Tim IT FKIK.

(3) Dukungan suasana lingkungan

Suasana lingkungan dimaksud meliputi lingkungan akademik dan lingkungan fisik di FKIK.

FKIK berupaya menciptakan lingkungan akademik yang kondusif bagi proses belajar dan pengembangan prestasi mahasiswa melalui berbagai upaya, antara lain :

- a. Mengusahakan beasiswa pendidikan bagi mahasiswa yang layak memperolehnya.
- b. Menforong fakultas untuk meningkatkan kerjasama dengan institusi lain, baik pemerintah maupun swasta, dalam dan atau luar negeri dengan prinsip saling menguntungkan, yang melibatkan staf akademik, staf pendukung dan mahasiswa.
- c. Meningkatkan pelayanan perpustakaan dengan menerapkan

manajemen perpustakaan secara modern.

- d. Memberi kesempatan dan mendukung mahasiswa yang mengikuti lomba-lomba mahasiswa, baik tingkat lokal maupun nasional
- e. Memberi penghargaan kepada mahasiswa berprestasi

Untuk lingkungan fisik, FKIK berupaya melakukan penataan lingkungan dengan menyediakan tempat istirahat untuk mahasiswa, kantin, serta lingkungan yang hijau dan asri yang mendukung kenyamanan suasana akademik.

(4) Kegiatan akademik di dalam dan di luar kelas

Program dan kegiatan akademik yang dilaksanakan untuk menciptakan suasana akademik, antara lain:

Kegiatan di dalam kelas/ dalam kampus FKIK :

- 1. Seminar Ilmiah
- 2. Pelatihan ketrampilan
- 3. Diskusi dan brain storming antara dosen dan mahasiswa
- 4. Kegiatan kerja bakti bersama dosen dan mahasiswa

Kegiatan di dalam kelas/ diluar kampus FKIK :

- 1. Seminar dan Workshop
- 2. Pelatihan-pelatihan
- 3. Penelitian bersama antara dosen dan mahasiswa
- 4. Bakti sosial kesehatan
- 5. Penyuluhan kesehatan
- 6. Pengabdian kepada masyarakat
- 7. Praktek kerja lapangan
- 8. Melakukan kegiatan studi banding pada perguruan tinggi dan industri.

STANDAR 6. PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA SERTA SISTEM INFORMASI

6.1 Pembiayaan

6.1.1 Jumlah dana termasuk gaji yang diterima di Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan selama tiga tahun terakhir :

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana Dalam Juta Rupiah			
		TS-2 (2011)	TS-1 (2012)	TS (2013)	Rata-Rata Per Tahun
1	2	3	4	5	6
PT. Sendiri	Mahasiswa (SPP FKIK)	-	2.679,44	6.033,06	4.356.25
	Dana Penelitian Hibah DIPA UNTAD	-	-		-
	Dana Peng Mas Hibah DIPA UNTAD	-	-		-
Yayasan	-	-			
Pemerintah Pusat dan Daerah	Gaji PNS dan Fungsional	-	1.275,13	1.888,47	1.581,80
	Gaji Honoror FKIK UNTAD	-	313,20	412,02	362,61
	Uang Makan FKIK UNTAD	-	154,45	179,42	166,94
Sumber Lain	-	-	1484.46	36786.2	19135.33

Penggunaan dana:

No	Jenis Penggunaan	Jumlah Dana dalam Juta Rupiah dan Persentase							
		Thn 2011		Thn 2012		Thn 2013		Rata-Rata	
		Rp	%	Rp	%	Rp	%	Rp	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Pendidikan	-	-	4.904,94	63.75	6.724,56	14.24	5.814,75	21.18
2	Penelitian	-	-	333.45	4.33	502.99	1.07	418.22	1.52
3	Pengabdian kepada Masyarakat	-	-	80.29	1.04	255.69	0.54	167.99	0.61
4	Investasi prasarana	-	-	279.00	3.63	37,485.93	79.40	18,882.46	68.78
5	Investasi Sarana	-	-	330.00	4.29	395.00	0.84	362.50	1.32
6	Investasi SDM	-	-	1,766.64	22.96	1,846.66	3.91	1,806.65	6.58
Jumlah		-	-	7,696.32	100	47,210.83	100	27,452.57	100
Jumlah Dosen :								52	
Dana Penelitian Per Dosen Pertahun (Juta Rupiah) :								8.04	
Dana Pengabdian Kepada Masyarakat Per Dosen Pertahun (Juta Rupiah) :								3.23	

Penggunaan dana untuk penyelenggaraan kegiatan Tridarma per program studi:

No.	Nama Program Studi	Jumlah Dana (juta rupiah)				Jumlah Mahasiswa	Biaya Operasional Per Mhs Per Tahun (Juta Rp.)
		2011	2012	2013	Rata-Rata		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	PS – Pendidikan Dokter	-	4,306.56	6,336.35	5,321.45	560	9.51
2	PS – Kesehatan Masyarakat	-	1,012.12	1,146.89	1,079.51	441	2.45
Total		-	5,318.68	7,483.24	6,400.96	1001	11.96

6.1.2 Pendapat Pimpinan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan tentang perolehan dana pada butir 6.1.1, yang mencakup aspek: kecukupan dan upaya pengembangannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

Keuangan terdiri atas penerimaan, pengeluaran dan sistem pertanggung jawaban anggaran yang digunakan dalam penyelenggaraan administrasi, program dan kegiatan perguruan tinggi.

Standar keuangan meliputi sumber dana, sistem alokasi anggaran, sistem pertanggungjawaban, kecukupan: rasio likuiditas, rasio anggaran (pendidikan: penelitian: pengabdian kepada masyarakat: pengelolaan: pembangunan), rasio anggaran (rutin: pembangunan), biaya per mahasiswa, biaya penyusutan, hutang, cadangan likuiditas, hasil usaha dan investasi, beasiswa, dan pengelolaan aset strategis.

Dana Fakultas bersumber dari tiga sumber utama, yaitu swadana mahasiswa saat masuk di Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan, subsidi dari jurusan yang surplus dana serta bantuan dana dari pemerintah Propinsi Sulawesi Tengah. Sejak awal universitas tadulako menerapkan sistem desentralisasi keuangan, sehingga besaran dana yang diperoleh/dikelola fakultas bergantung pada jumlah mahasiswa yang terdaftar pada fakultas tersebut setiap tahunnya. Penerapan sistem ini berdampak pada pembiayaan biaya operasional untuk fakultas pembina dikarenakan biaya tersebut cukup tinggi. Serta bantuan dana dari Pemerintah Propinsi Sulawesi Tengah sangat terbatas. Adapun upaya pengembangan dari kendala tersebut yaitu berupa presentasi ke Pemerintah Propinsi dan DPR untuk mensupport kembali FKIK, melibatkan dosen (spesialis) untuk berperan aktif mengajar untuk mengurangi biaya operasional (transportasi) fakultas pembina, membangun klinik untuk menambah income FKIK, merangsang para dosen untuk melakukan penelitian, pembuatan jurnal, pembuatan buku yang secara langsung meningkatkan income serta melakukan efisiensi dan akuntabiliti sistem keuangan dengan cara menseleksi berdasarkan skala prioritas.

Sementara itu, kendala yang dihadapi dalam pengelolaan keuangan bahwa pada tahun 2012 terjadi masa transisi dari Fakultas MIPA ke Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan dengan kondisi demikian pengelolaan sistim keuangan mengalami perubahan baik pengelolaannya maupun jumlah dana yang dikelola. Pada tahun 2013, sebagai fakultas yang baru berdiri senantiasa meningkatkan pola pengelolaan keuangan dari tahun ke tahun sehingga pada tahun 2014 ini sistim pengelolaan keuangan telah berjalan sesuai dengan yang diharapkan sesuai dengan efisiensi dan akuntabilitas.

Upaya Pengembangan yang dilakukan FKIK UNTAD yaitu mencari hubungan dengan instansi lain di luar yang sudah terjalin kerjasama dengan FKIK UNTAD dalam bentuk hibah dan bantuan beasiswa untuk mahasiswa melalui program beasiswa pemerintah.

6.2 Sarana

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

Sarana merupakan barang bergerak (seperti perabot kantor dan peralatan kerja), alat laboratorium, alat di studio, dan kebun percobaan. Mahasiswa mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya. Berikut uraian tentang aspek kecukupan/ ketersediaan, akses, rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang, dan kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana.

Kecukupan ketersediaan:

1. Memprioritaskan semua fasilitas pendidikan agar terjamin proses pendidikan yang berkualitas dengan tersedianya fasilitas penunjang antara lain:
 - Fasilitas pembelajaran,
 - Laboratorium,
 - Perpustakaan,
 - LCD Projector,
 - Laptop,
 - Jaringan/ Hotspot.

Fasilitas pendukung pembangunan gedung meliputi tersedianya jaringan listrik yang menjamin setiap ruangan dengan berbagai fungsi menerima aliran listrik yang cukup guna kelancaran kegiatan pembelajaran. FKIK UNTAD juga mempunyai genset dengan kapasitas 750 PK untuk mengatasi pemadaman listrik sehingga proses pembelajaran tidak terganggu karena adanya pemadaman listrik. Selain itu, tersedia juga jaringan air bersih yang dialirkan ke seluruh toilet

dan kamar mandi yang terdapat dibangunan kampus, jaringan telepon dan faksimili untuk kelanaran system komunikasi internal dan eksternal, jaringan internet melalui fasilitas computer. Setiap dosen, tenaga administrasi dan seluruh mahasiswa FKIK UNTAD mendapatkan hak untuk mengakses internet.

Pemeliharaan seluruh sarana dipusatkan disebuah unit yaitu di sub bagian umum dan perlengkapan. Pemeliharaan kebersihan gedung dilaksanakan oleh petugas yang telah ditunjuk rekanan. Apabila perlu ada perbaikan terhadap sarana maka di unit dimana kerusakan terjadi dapat melaporkan ke sub bagian umum dan perlengkapan, yang segera akan ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Sebagai institusi Perguruan Tinggi yang baru terbentuk 2 tahun yang lalu sudah tentu terdapat beberapa kendala atau kurang ketersediaan sarana, kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana adalah prosedur pengadaan yang memakan waktu lama sesuai dengan aturan pemerintah harus melalui proses lelang jika anggaran lebih dari 200 juta.

Akses:

1. Semua fasilitas ditempatkan dilingkungan FKIK yang dapat diakses oleh mahasiswa pada waktu proses pendidikan maupun diluar proses pendidikan (pengembangan diri) yang dapat diakses pada semua mahasiswa.

Rencana pengembangan lima tahun ke depan:

1. Menganalokasikan sekitar 50% dana untuk memenuhi sarana penjaminan mutu.
2. Membuat rencana pembelanjaan barang untuk 5 tahun kedepan.
(Mengajukan proposal ke Diknas dan HPEC untuk membantu ketersediaan barang)
3. Melakukan tata kelola sarana yang baik melalui inventarisasi sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku.

6.2.2 Sarana tambahan untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan program Tridarma PT pada semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun

terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk sarana dalam lima tahun mendatang :

No.	Jenis Sarana Tambahan	Investasi sarana selama tiga tahun terakhir (juta Rp)	Rencana investasi sarana dalam lima tahun mendatang	
			Nilai Investasi (juta Rp)	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Alat-alat lab, computer, dan furniture	350.00	250.00	BLU
2	Bahan perpustakaan, buku	100.00	150.00	BLU
3	Alat tulis kantor	150.00	175.00	BLU
4	Bahan habis pakai praktikum	125.00	135.00	BLU

6.3 Prasarana

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

Prasarana merupakan barang tidak bergerak seperti lahan dan gedung (kantor, gudang, studio, pusat penerbitan, laboratorium, dan sebagainya). Prasarana yang digunakan oleh perguruan tinggi dapat merupakan miliknya sendiri atau disewa atau dipinjam dari pihak lain. Prasarana yang dibeli dengan biaya perguruan tinggi atau hibah dari seorang badan, atau milik badan penyelenggara perguruan tinggi tersebut yang diserahkan untuk digunakan perguruan tinggi, dikategorikan sebagai milik perguruan tinggi sendiri (milik sendiri). Berikut uraian fasilitas bangunan gedung FKIK, rencana pengembangan prasarana lima tahun kedepan, dan kendala yang dihadapinya.

Rencana pengembangan prasarana dalam lima tahun kedepan:

1. Riset center (pusat penelitian) untuk tropical diseases.
2. Perencanaan pembangunan gedung untuk jurusan jurusan Pendidikan Dokter dan Jurusan Kesehatan Masyarakat.

Kendala yang dihadapi:

1. Minimnya dana dari Pemprov serta keterbatasan dari universitas.

6.3.2. Prasarana tambahan untuk semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk prasarana dalam lima tahun mendatang:

No.	Jenis Prasarana Tambahan	Investasi Prasarana selama tiga tahun terakhir (juta Rp)	Rencana investasi Prasarana dalam lima tahun mendatang	
			Nilai Investasi (juta Rp)	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pembangunan Ruang Kelas/Gedung Kuliah	26,696.27	10,000.00	APBN
2	Telepon	10.00	100.00	APBN
3	Internet	30.00	100.00	APBN
4	Pembangunan Dekanat FKIK		3,000.00	APBN
5	Pembangunan RSP	37,485.93	40,000.00	APBN
6	Pembangunan Laboratorium Terpadu	-	10,000.00	APBN
7	Sekretariat Bersama	279.00	300.00	APBN
8	Jaringan Air	49.75	63.73	APBN
9	Jaringan Listrik	41.17	74.00	APBN

6.4 Sistem Informasi

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

Salah satu program Universitas Tadulako adalah sistem informasi yang harus dimanfaatkan dan dikembangkan untuk menunjang pengembangan pendidikan dan pengelolaan universitas. Strategi dasar pengembangannya adalah mengembangkan penggunaan sistem informasi (TI) sehingga dapat menunjang sistem pendidikan dan pengelolaan Universitas yang efisien dan efektif. Secara lebih luas TI disebut juga sebagai teknologi informasi dan komunikasi (*information and communication technology = ICT*). Arah pengembangan menunjukkan pola pengembangan pendidikan dan pengelolaan universitas diarahkan dengan memanfaatkan penggunaan ICT. Langkah pencapaian tujuan pengembangan adalah dengan meningkatkan aksesibilitas sumber daya dan aktivitas sivitas akademika dalam satu sistem informasi manajemen (SIM) yang terpadu dan modern sehingga dapat melakukan evaluasi diri, pemantauan, audit akademis maupun finansial secara komprehensif.

Rencana masa transisi infrastruktur yang disusun adalah sistem informasi di UNTAD akan dikembangkan untuk menunjang *decision support system* dan menggunakan

ICT pada semua unit kerja. ICT bermanfaat dalam meningkatkan mutu pendidikan dan pengendalian manajemen internal. Strategi implementasi pada unsur peningkatan kinerja organisasi adalah dengan meningkatkan dan mengembangkan manajemen sistem informasi.

Adapun usaha sistem informasi yang sementara dilaksanakan saat ini adalah:

1. Pembuatan Website
2. Persiapan sistem informatika yang menunjang CBT
3. Melakukan diskusi online
4. Akses jadwal via internet
5. Hasil nilai mahasiswa dapat diakses melalui internet.

Manfaatnya:

- Mudah diakses
- Efisiensi waktu

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

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

6.4.3 Upaya penyebaran informasi/kebijakan untuk sivitas akademika di Fakultas/ Sekolah Tinggi (misalnya melalui surat, faksimili, *mailing list*, *e-mail*, *sms*, buletin).

Yang telah dilakukan adalah:

1. Adanya buletin mingguan
2. Medical (bahasa kaili: jurnal)
3. Penggunaan mailing-list dan surat kabar

6.4.3 Rencana pengembangan sistem informasi jangka panjang dan upaya pencapaiannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

Sistem informasi:

1. Meningkatkan dukungan teknologi informasi terhadap kualitas pendidikan dan efektivitas manajemen.
2. Memasukkan jurnal ke website FKIK
3. Melibatkan surat kabar lokal untuk membuat ide & pikiran yang ada di FKIK UNTAD
4. Seminar rutin
5. Media televisi

STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

7.1 Penelitian

7.1.1 Jumlah dan dana penelitian yang dilakukan oleh masing-masing PS di lingkungan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan dalam tiga tahun terakhir :

No.	Nama Program Studi	Jumlah Judul Penelitian				Total Dana Penelitian (juta Rp.)			
		2011	2012	2013	Jumlah	2011	2012	2013	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	PS – PD	7	13	42	62	121.00	157.00	335.84	613.84
2	PS – IKM	12	13	10	35	139.90	176.45	167.15	483.50
Total		19	26	52	97	260.90	333.45	502.99	1,097.34
Jumlah Dosen :									52
Rata-Rata Dana Penelitian 3 Tahun Terakhir (Juta Rupiah) :									365.78
Rata-Rata Dana Penelitian Per Dosen Per Tahun (Juta Rupiah) :									8.04

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

7.1.2 Pandangan pimpinan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan tentang data pada butir 7.1.1 dalam perspektif: kesesuaian dengan Visi dan Misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

Sebagian besar kegiatan penelitian yang dilaksanakan baik di tataran local maupun nasional dilaksanakan di lingkungan FKIK UNTAD. Jumlah penelitian dosen di lingkungan FKIK UNTAD selama 3 tahun terakhir adalah 97. Jika dibandingkan dengan jumlah dosen (52 orang), maka rata-rata penelitian per dosen dalam 3 tahun terakhir adalah 1-2 penelitian. Hal ini masih dianggap wajar karena sudah memenuhi standar mutu yang diinginkan oleh UNTAD dan BAN-PT. Kegiatan penelitian ini masih perlu ditingkatkan mengingat jumlah dosen juga akan bertambah banyak.

Total dana penelitian selama 3 tahun terakhir adalah Rp. 1,097.34 (Juta Rupiah). Jika dibandingkan dengan jumlah dosen (52 orang), maka rata-rata dana penelitian pertahun per dosen adalah :Rp. 8.04 (Juta Rupiah). Hal ini dapat disimpulkan bahwa dari segi dana penelitian sudah melebihi standar yang diinginkan, yaitu Rp. 3 (Juta rupiah) per dosen pertahun.

Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian FKIK UNTADberupaya membenahi manajemen penelitian terutama mencari pedanaan terhadap

penelitian layak didanai.

Seluruh pengumuman tentang informasi dana penelitian diupload di *website* UPP FKIK UNTAD www.fkik.untad.ac.id dan *website* LPPM UNTAD: www.lppm.untad.ac.id dalam bentuk pengumuman dan buku petunjuk penyusunan proposalnya. Penelitian juga ada yang hubungan dosen dengan instansi pemberi dana. Untuk penelitian dengan dana yang langsung dosen berhubungan dengan penyandang dana tidak terdaftar di *website* UPP FKIK UNTAD maupun LPPM UNTAD.

Adapun sumber pendanaan di Lingkungan FKIK UNTAD antara lain DIPA UNTAD, Hibah Penelitian Dikti (penelitian dosen muda, penelitian dasar, hibah bersaing baik dari dalam negeri maupun luar negeri), serta berbagai lembaga donor lainnya. Selain itu, telah pula dikembangkan mekanisme yang efektif untuk mendukung pendataan kegiatan dan prestasi penelitian yang lebih akurat oleh Lembaga Penelitian, termasuk kegiatan penelitian yang dilakukan dosen baik secara perorangan maupun kelompok.

Sasaran utama penelitian FKIK UNTAD ditujukan kepada peningkatan kualitas penelitian bermanfaat bagi kemajuan bangsa dan kemanusiaan sesuai komitmen UNTAD untuk berada di garis terdepan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan seni. Untuk itu, sangat diperlukan koordinasi pada semua dosen FKIK UNTAD agar kegiatan berbagai bidang penelitian mengarah pada penelitian yang telah ditetapkan oleh UNTAD. FKIK UNTAD memberikan perhatian yang signifikan untuk penelitian penyakit tropis dan traumatologi.

Dengan demikian, setiap dosen, baik secara sendiri, maupun berkelompok (bersama dosen lain atau bersama mahasiswa) harus berpedoman pada arah penelitian di atas.

Setiap hasil penelitian harus dipublikasikan. Hal ini termuat di dalam Standar Publikasi Ilmiah di dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Tadulako. Bentuk/ jenis karya tersebut antara lain adalah:

1. artikel untuk jurnal ilmiah;
2. jurnal ilmiah;
3. buku teks;
4. diktat;
5. bentuk/jenis lain dalam lingkup karya ilmiah;
6. makalah ilmiah yang disajikan dalam seminar atau forum ilmiah lainnya

Agar penelitian di PS di dalam FKIK UNTAD diharapkan mempunyai relevansi yang tinggi dengan kemajuan bidang ilmu terkait, serta memberikan dampak terhadap kesejahteraan manusia, lingkungan dan pembangunan, maka FKIK UNTAD berupaya terus menerus di dalam:

1. Meningkatkan kontribusi Program Studi di lingkungan FKIK UNTAD di masyarakat melalui penelitian sesuai dengan agenda penelitian FKIK UNTAD, yang hasilnya disajikan di berbagai forum ilmiah dan di jurnal nasional maupun internasional.
2. Meningkatkan kualitas penelitian Program Studi di Lingkungan FKIK UNTAD sehingga menghasilkan banyak paten dan mendatangkan revenue bagi FKIK UNTAD.
3. Meningkatkan jumlah dan mutu penelitian bersama (joint research) terutama dengan institusi di luar negeri.

Agar produktivitas penelitian terjamin, maka FKIK UNTAD mempunyai kebijakan:

1. Mendorong terciptanya suasana akademik yang kondusif;
2. Memfasilitasi upaya perolehan sumber dana penelitian dari dalam (UNTAD) atau dari luar (DP2M, Stranas, Hibah ristik, hibah risbintek, hibah-hibah dari perusahaan dan sebagainya);
3. Memastikan bahwa skripsi, di setiap PS di FKIK UNTAD merupakan produk penelitian yang tidak hanya memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi, melainkan juga berdampak pada kesejahteraan masyarakat.

Agar tercapai keberlanjutan penelitian, maka FKIK UNTAD mempunyai kebijakan:

1. Sumber Daya Manusia :

Penelitian dapat dilakukan oleh Dosen FKIK UNTAD secara individu, bersama Dosen UNTAD lain, bersama mahasiswa/atau bersama dosen/pihak di luar UNTAD.

2. Prasarana dan Sarana :

Prasarana dan Sarana yang dimiliki UNTAD, maupun yang dimiliki pihak lain dapat dimanfaatkan untuk melaksanakan penelitian.

3. Sumber Dana Penelitian :

Sumber dana penelitian dapat berasal dari dalam (UNTAD) atau dari luar (DP2M, BPPT, Hibah Pasca, Hibah ristik, hibah risbintek, hibah-hibah dari perusahaan dan sebagainya).

4. Jejaring Kerjasama :

Penelitian dapat dilaksanakan dalam rangka kerjasama dengan pihak lain, misalnya dengan perguruan tinggi lain, instansi pemerintah, lembaga swadaya masyarakat dan sebagainya.

7.2 Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat

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

Secara mendasar, program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dirancang sebagai instrumen pelaksana Tri Darma Perguruan Tinggi. Pelaksanaan program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat tersebut berpedoman pada kebijakan dasar penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan Visi, Misi dan Kebijakan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UNTAD.

Kebijakan Dasar Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UNTAD dalam bidang penelitian, yaitu menghasilkan produk penelitian kesehatan dan kedokteran yang sesuai dengan kebutuhan prioritas pembangunan, meliputi: penelitian dasar, penelitian terapan dan penelitian kebijakan dengan mutu yang terus ditingkatkan sehingga unggul, baik di tingkat nasional, regional maupun internasional.

Dalam bidang pengabdian kepada masyarakat, Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UNTAD memiliki kebijakan dasar yang bertujuan meningkatkan keterpaduan peran dan fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam gerak operasional pembangunan bangsa dan negara secara melembaga, ilmiah dan profesional dan memberdayakan masyarakat agar mampu mengidentifikasi, merumuskan dan memecahkan masalah kesehatan dan kedokteran secara mandiri dan berkelanjutan.

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

No.	Nama Program Studi	Jumlah Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat				Total Dana Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (juta Rp.)			
		2011	2012	2013	Jumlah	2011	2012	2013	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	PS – PD	5	10	25	40	13.75	30.24	116.40	160.39
2	PS – IKM	6	11	23	40	28.50	50.05	139.29	217.84
Total		11	21	48	80	42.25	80.29	255.69	378.23
Jumlah Dosen :									52
Rata-Rata Dana Penelitian 3 Tahun Terakhir (Juta Rupiah) :									126.08
Rata-Rata Dana Penelitian Per Dosen Per Tahun (Juta Rupiah) :									3.23

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

7.2.2 Pandangan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan tentang data pada butir 7.2.1 dalam perspektif: kesesuaian dengan Visi dan Misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

Kegiatan pengabdian dan pelayanan kepada Masyarakat yang merupakan wujud kontribusi FKIK UNTAD kepada masyarakat, berupa kepedulian dan bakti sosial, Siaga bencana, konsultasi, pelatihan, lokakarya, seminar, penelitian terapan, dan/atau penyelenggaraan *workshop* yang dilengkapi analisis telah dilaksanakan dengan baik. Pelaksanaannya mengacu pada pedoman pengelolaan pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat. Demikian juga, hasil kegiatan yang didapat menunjukkan kesesuaian dengan target yang diharapkan untuk masing-masing kegiatan dalam usaha pencapaian Visi dan Misi FKIK UNTAD.

Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UNTAD (FKIK UNTAD) dalam hal ini telah berhasil melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan mengajak unsur luar perguruan tinggi untuk berpartisipasi aktif dalam seluruh kegiatan, dan telah memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat berupa konsultasi/penyebaran informasi/seminar/pelatihan/lokakarya/semiloka/workshop dan lain-lain. Secara kuantitatif jumlah kegiatan pengabdian kepada masyarakat selama 3 tahun terakhir ada 80 kegiatan. Jika dibandingkan dengan jumlah dosen (52 orang), maka rata-rata kegiatan pengabdian masyarakat dalam 3 tahun adalah 1-2 kegiatan per dosen. Hal ini masih dianggap wajar karena sudah memenuhi standar mutu yang diinginkan oleh UNTAD dan BAN-PT. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini masih perlu ditingkatkan mengingat jumlah dosen akan terus bertambah.

Total dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat adalah Rp. 378.23 (Juta Rupiah). Jika dibandingkan dengan jumlah dosen (52 orang), maka dana penelitian per dosen per tahun dalam 3 tahun terakhir adalah :Rp. 3.23 (Juta Rupiah). Hal ini dapat disimpulkan bahwa dari segi dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat sudah melebihi standar yang diinginkan, yaitu Rp. 1.5 (Juta rupiah) per dosen pertahun.

Sebagai upaya memberdayakan kemampuan metodologi dan wawasan pengetahuan para dosen/mahasiswa di lingkungan FKIK UNTAD tentang pengabdian kepada masyarakat, maka para dosen FKIK UNTAD diikutsertakan dalam sejumlah kegiatan pembinaan antara lain melakukan kegiatan Pelatihan Metodologi Pengabdian kepada Masyarakat, yang waktu pelaksanaannya ditentukan tersendiri. Adapun untuk mahasiswa diselenggarakan sesuai dengan pedoman KKN. Dalam menghadapi kompetisi pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Dikti, Ristek, Departemen Agama, Pemda, Swasta dan lain-

lain, maka para dosen FKIK UNTAD diikutsertakan dalam kegiatan *workshop* penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat oleh LPM UNTAD. Hal ini dilakukan sebagai upaya memfasilitasi serta mengintegrasikan kompetensi keilmuan dosen yang dapat diimplementasikan dalam kehidupan masyarakat. FKIK UNTAD terus mengoptimalkan pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan secara sinergi antara dosen, mahasiswa dan lembaga-lembaga terkait.

FKIK UNTAD terus melakukan kerjasama dengan berbagai lembaga pengabdian masyarakat untuk mendorong pelaksanaan kegiatan pengabdian pada masyarakat agar semakin meningkat baik dari sisi kualitas maupun kuantitas. Usaha ini diharapkan dapat mendorong peningkatan kepercayaan instansi lain seperti Pemda, BUMN, dan *Stakeholders* lain kepada FKIK UNTAD sehingga menjadi peluang berharga bagi FKIK UNTAD untuk meningkatkan kerja sama guna memperlancar pelaksanaan program strategis secara bersama-sama dan berkesinambungan dalam rangka membangun bangsa dan negara.

Mutu dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat FKIK UNTAD merupakan upaya yang dilakukan secara kontinyu melalui pengendalian sistem dan proses. Selanjutnya dilakukan evaluasi secara kontinyu pada keseluruhan sistem dan proses yang dilaksanakan. Hasil evaluasi tersebut dijadikan sebagai dasar peningkatan mutu yang lebih baik. Dalam hal mutu bidang pengabdian kepada masyarakat FKIK UNTAD terdapat dua tujuan evaluasi, yaitu (1) pengendalian mutu dan (2) untuk peningkatan mutu.

1. Pengendalian Mutu pada Tahap Proposal

Evaluasi untuk pengendalian mutu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh LPM UNTAD dilakukan selama berlangsungnya proses penyusunan proposal. Perbaikan langsung dilakukan jika terjadi kesalahan sehingga mutu terjamin. Dengan demikian, semua proses terkendali dengan baik. Tahapan seleksi proposal yang berjenjang, terdiri dari tiga tahap utama: tahap seleksi I (pra proposal), tahap seleksi II (proposal lengkap), dan tahap III (*site visit*), misalnya, adalah bagian dari evaluasi untuk pengendalian mutu. Pada proses tersebut, berbagai kelemahan rancangan pengabdian kepada masyarakat yang dibuat diinventarisasi dan dianalisis, serta dapat langsung dilakukan perbaikan. Dengan demikian, hanya pengusul yang mampu melalui ketiga tahap seleksi tersebut dengan baik, yang pelaksanaan programnya akan disetujui.

2. Pengendalian Mutu pada Tahap Pelaksanaan

Pengendalian mutu pengabdian kepada masyarakat FKIK UNTAD pada tahap pelaksanaan pada dasarnya tidak berdiri sendiri tetapi membutuhkan kegiatan lain, yaitu monitoring dan evaluasi (MONEV). Monitoring dan evaluasi merupakan dua kegiatan yang saling melengkapi. Dengan monitoring dan evaluasi dapat diketahui berbagai hal yang menyangkut perencanaan, proses pelaksanaan, dan hasil yang dicapai maupun dampak yang timbul. Hasil monitoring menginformasikan program yang belum berjalan secara optimal dan program yang sudah berjalan secara optimal. Dengan demikian, pengelola kegiatan pengabdian kepada masyarakat akan segera menindak lanjuti temuan-temuan ketidaksesuaian di atas sehingga hasil akhir diperoleh sesuai dengan target dan sasaran.

3. Pengendalian Mutu pada Tahap Akhir

Sebagai upaya pengendalian dan peningkatan mutu pengabdian kepada masyarakat FKIK UNTAD, maka evaluasi pelaksanaan yang dilakukan oleh LPM UNTAD dilakukan secara menyeluruh terhadap proses, penyajian, dan hasil akhir. Kelemahan-kelemahan yang terjadi selama berlangsung proses diinventarisasi dan dianalisis untuk menemukan segala permasalahan dan hambatan-hambatan yang mungkin ditimbulkan. Kelemahan yang ditemukan melalui evaluasi pengendalian mutu pada tahap proposal juga diperhatikan bersama kelemahan lainnya yang kemudian disusun rencana mengatasinya dalam rangka peningkatan mutu. Mekanisme tersebut dilakukan sebagai upaya peningkatan mutu melalui penjelasan solusi yang sesuai untuk mengatasi kelemahan-kelemahan yang ditimbulkan sehingga pada akhirnya dicapai efektivitas yang memadai. Evaluasi kegiatan di lapangan dilakukan dengan menyebarkan angket berisi daftar pertanyaan evaluasi kepuasan stakeholders, sebelum dan setelah kegiatan dilaksanakan, dan melakukan diskusi dengan stakeholders sasaran.

4. Pengendalian Mutu Keberlanjutan

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat FKIK UNTAD yang melibatkan secara sinergis unsur perguruan tinggi (dosen/mahasiswa), masyarakat dan kelembagaan diharapkan dapat menimbulkan dampak positif bagi pengembangan IPTEKS dan kesejahteraan masyarakat. Tahap evaluasi berfungsi untuk menciptakan dampak positif bagi masyarakat sasaran. Selanjutnya kegiatan serupa dapat terus dikembangkan dan secara terus-

menerus dapat diminimalkan dampak negatif yang ditimbulkannya. Masyarakat tempat dilaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat diharapkan dapat meneruskan dan mengembangkan program secara mandiri. Selain itu, setiap kegiatan pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan membentuk kerjasama yang sinergis dengan instansi dan pihak terkait lainnya agar dapat memberdayakan masyarakat sesuai dengan potensi yang dimiliki.

7.3 Kegiatan Kerjasama dengan Instansi Lain

7.3.1 Instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama* dengan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	UNIVERSITAS GADJAH MADA	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan, Penelitian Kedokteran Kesehatan dan Pengabdian Masyarakat • Proses Belajar Mengajar • Pembimbingan tutorial, praktikum dan pembuatan soal • Penyusunan Beban Kerja Dosen (BKD) di lingkup PSPD 	2008	2014	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan dan kelancaran proses belajar mengajar • Mengembangkan kegiatan Tridarma perguruan tinggi. • Lulusan S.Ked
2	DINKES PROVINSI. SULAWESI TENGAH	<ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Kesehatan • Tri Dharma Perguruan Tinggi, dan Pengembangan. 	2012	2017	Dosen FKIK turut ambil bagian dalam dalam pengabdian masyarakat.
3	PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH	<ul style="list-style-type: none"> • Penelitian dan Pengembangan Sumberdaya Provinsi Sulawesi Tengah 	2013	2018	<ul style="list-style-type: none"> • Pemanfaatan Aset pemerintah provinsi Sulawesi Tengah Untuk Penelitian • Mahasiswa dan dosen ikut serta dalam mendukung program kerja Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah
4	UNIVERSITAS HASANUDDIN	<ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan Sumberdaya Manusia 	2009		<ul style="list-style-type: none"> • Pengiriman Dosen untuk melanjutkan pendidikan pascasarjana dan program pendidikan dokter spesialis • Kesempatan mengikuti lokakarya, seminar dan berbagai kegiatan ilmiah lainnya.
5	BALITBANGKES KEMENKES RI	Penelitian dan pengembangn Kesehatan,	2011	2016	Memperlancar proses penelitian kesehatan yang

		Pendidikan, Pelatihan dan Pengabdian kepada Masyarakat			dilakukan dosen-dosen dan mahasiswa PSPD FKIK-UNTAD
6	RSUD UNDATA	<ul style="list-style-type: none"> • Tri Dharma Perguruan Tinggi, dan Pengembangan. • Pelayanan Kesehatan • Penyusunan buku panduan COASS • Sebagai RS Pendidikan Utama pelaksana COASS 	2012	2017	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter RSUD UNDATA sebagai tenaga pengajar • Tempat Pelaksanaan pendidikan klinik COASS • Penyusunan buku panduan COASS • Meningkatkan kualitas buku panduan COASS.
7	RSU ANUTAPURA	<ul style="list-style-type: none"> • Tri Dharma Perguruan Tinggi, dan Pengembangan. • Pelayanan Kesehatan • Penyusunan buku panduan COASS • Sebagai RS satelit pelaksana COASS 	2012	2017	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter RSU ANUTAPURA sebagai tenaga pengajar • Tempat Pelaksanaan pendidikan klinik COASS • Penyusunan buku panduan COASS • Meningkatkan kualitas buku panduan COASS.
8	RSUD ANUNTALOKO PARIMO	<ul style="list-style-type: none"> • Tri Dharma Perguruan Tinggi, dan Pengembangan. • Pelayanan Kesehatan • Penyusunan buku panduan COASS • Sebagai RS satelit pelaksana COASS 	2011	2016	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan buku panduan COASS • Meningkatkan kualitas buku panduan COASS
9	RS BUDI AGUNG PALU	<ul style="list-style-type: none"> • Tri Dharma Perguruan Tinggi, dan Pengembangan. • Pelayanan Kesehatan • Sebagai RS satelit pelaksana COASS 	2012	2016	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter RSU BUDI AGUNG PALU sebagai tenaga pengajar • Tempat Pelaksanaan pendidikan klinik COASS
10	RSB TINATAPURA PALU	<ul style="list-style-type: none"> • Tri Dharma Perguruan Tinggi, dan Pengembangan. • Pelayanan Kesehatan • Sebagai RS satelit pelaksana COASS 	2012	2016	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter RSB TINATAPURA PALU sebagai tenaga pengajar • Tempat Pelaksanaan pendidikan klinik COASS
11	RSD MADANI	<ul style="list-style-type: none"> • Tri Dharma Perguruan Tinggi, dan Pengembangan. • Pelayanan Kesehatan • Penyusunan buku panduan COASS • Sebagai RS satelit pelaksana COASS 	2013	2018	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter RSU MADANI sebagai tenaga pengajar • Tempat Pelaksanaan pendidikan klinik COASS • Penyusunan buku panduan COASS • Meningkatkan kualitas buku panduan COASS
12	RS BHAYANGKARA PALU	<ul style="list-style-type: none"> • Tri Dharma Perguruan Tinggi, dan Pengembangan. • Pelayanan Kesehatan 	2013	2018	<ul style="list-style-type: none"> • Dokter RS BHAYANGKARA sebagai tenaga pengajar • Tempat Pelaksanaan pendidikan klinik COASS

		<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan buku panduan COASS • Sebagai RS satelit pelaksana COASS 			<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan buku panduan COASS
13	KOMISI PENANGGULANGAN AIDS (KPA) PROVINSI SULAWESI TENGAH	<ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian Epidemii HIV dan AIDS 	2011	2016	<ul style="list-style-type: none"> • Bantuan dan dukungan dalam program pengendalian epidemi HIV dan AIDS
14	PALANG MERAH INDONESIA PROVINSI SULAWESI TENGAH	<ul style="list-style-type: none"> • Pembinaan dan pengembangan kegiatan kepalangmerahan di kalangan tenaga kependidikan dan peserta didik 	2013	2018	<ul style="list-style-type: none"> • Dukungan dalam kegiatan Donor darah • Pelatihan kepalangmerahan bagi Mahasiswa
15	DIREKTUR JENDRAL PENDIDIKAN TINGGI DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL	<ul style="list-style-type: none"> • Program Beasiswa Bidik Misi 	2009	2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa PSPD FKIK Untad Mendapatkan beasiswa bidik misi
16	BALAI LABORATORIUM KESEHATAN PROVINSI SULAWESI TENGAH	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, Pelayanan publik, Konsultasi dan lain-lain. 	2008	2013	<ul style="list-style-type: none"> • Pemanfaatan sarana laboratorium untuk praktikum Patologi Klinik • Pelatihan Laboran patologi klinik
17	BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA	<ul style="list-style-type: none"> • Bidang Penanggulangan Bencana 	2012	2017	<ul style="list-style-type: none"> • Bantuan dan pemanfaatan sarana dan sumber daya manusia dalam penanggulangan bencana banjir serta pelatihan penanggulangan bencana bagi mahasiswa
18	DINAS KESEHATAN KAB. DONGGALA	PBL	2009	2013	Kemudahan dalam pelaksanaan PBL
19	DINAS KESEHATAN KAB. DONGGALA	PBL	2014	2018	Kemudahan dalam pelaksanaan PBL
20	FKM UNIVERSITAS HASANUDDIN	Kerjasama Peningkatan Kualitas Akademik, keprofesian sumber daya manusia dan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi khususnya pada Program Studi Kesehatan Masyarakat (PSKM) FKIK UNTAD	2013	2018	<ul style="list-style-type: none"> • Bantuan tenaga dosen pengajar dan praktikum baik sebagai tim teaching maupun sebagai dosen pakar atau dosen tamu • Penggunaan alat, bahan dan ruangan laboratorium • Bantuan tenaga laboran/pendamping dalam pelaksanaan praktikum
21	BAPPEDA SULTENG	Penelitian	2012	2014	Mendapatkan Fasilitasi dan kerjasama dalam penelitian
22	KOALISI KEPENDUDUKAN DAN PEMBANGUNAN KOTA	Penelitian	2013	2013	Mendapatkan Fasilitasi dan kerjasama dalam penelitian

	PALU				
23	BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN KB KOTA PALU	Penelitian	2013	2013	Mendapatkan Fasilitas dan kerjasama dalam penelitian
24	LAB. TERPADU KESMAS UNHAS	Praktikum Kesmas	2010	Sekarang	Mahasiswa memperoleh pengalaman melakukan praktikum kesmas
25	KANTOR KESEHATAN PELABUHAN KELAS III PALU	Magang	2012	Sekarang	Mahasiswa memperoleh pengalaman magang di KKP
26	DINAS KESEHATAN PROVINSI SULAWESI TENGAH	Magang	2012	Sekarang	Mahasiswa memperoleh pengalaman magang di Dinkes Provinsi Sulteng
		Pelayanan Kesehatan, Tri Dharma Perguruan Tinggi, dan Pengembangan.	2012	2017	Dosen FKIK turut ambil bagian dalam dalam pengabdian masyarakat.
27	DINAS KESEHATAN KOTA PALU	Magang	2012	Sekarang	Mahasiswa memperoleh pengalaman magang di Dinkes Kota Palu
28	BKKBN PROVINSI SULAWESI TENGAH	Magang	2012	Sekarang	Mahasiswa memperoleh pengalaman magang di BKKBN Provinsi Sulteng
29	LABORATORIUM KESEHATAN PROVINSI SULAWESI TENGAH	Magang	2012	Sekarang	Mahasiswa memperoleh pengalaman magang di Labkes Prov. Sulteng
		Pendidikan, Pelatihan, Penelitian Pelayanan Publik, Konsultasi, dll	2008	2013	Mendapatkan Fasilitas dan kerjasama dalam penelitian
30	PEMERINTAH KELURAHAN TONDO	Pelaksana Kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa bidang Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM-M)	2013	2014	Meningkatkan, menerapkan dan/atau mengembangkan IPTEKS pada kelurahan Tondo
31	PEMERINTAH KECAMATAN TAWAELI	Pelaksana Kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa bidang Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM-M)	2013	2014	Meningkatkan, menerapkan dan/atau mengembangkan IPTEKS pada kecamatan Tawaeli
32	UNIVERSITAS GADJAH MADA	Petunjuk Teknis Pelaksanaan Nota Kesepahaman Kerjasama	2012	2014	Memberikan bantuan tenaga pengajar dan pengembangan tenaga pengajar FKIK
33	UNIVERSITAS GADJAH MADA	Petunjuk Teknis Pelaksanaan Nota Kesepahaman Kerjasama	2013	2014	Memberikan bantuan tenaga pengajar dan pengembangan tenaga pengajar FKIK
34	UNIVERSITAS HASANUDDIN	Pengembangan Kegiatan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Bidang Farmasi – Kesehatan	2009	2013	Mendapatkan bantuan tenaga pengajar dan pengadaan tenaga pengajar untuk memperoleh lulusan yang berkualitas
35	BADAN PERTANAHAN NASIONAL RI	Persertipikatan Tanah Kementerian Pendidikan	2010	2013	Persertipikatan tanah yang belum bersertipikat menjadi

		Nasional			atas nama Pemerintah RI
36	PT. BANK TABUNGAN NEGARA (PERSERO) TBK.	Pemberian Fasilitas Kredit Ringan Batara Kepala Pegawai Universitas Tadulako	2010	2015	Mendapatkan Fasilitas Kredit Ringan Batara Kepala Pegawai Universitas Tadulako
37	DEWAN PERWAKILAN DAERAH RI	Penyelenggaraan Kehidupan Bernegara Berdasarkan Hukum	2010	2014	Tersedianya dukungan data, informasi, tugas dan wewenang DPD RI.
38	UNIVERSITAS MUSLIM INDONESIA MAKASSAR	Pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi	2010	2013	Terlaksananya kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
39	PT. BANK DANAMON INDONESIA TBK	Kerjasama Pemanfaatan Sumber Daya Manusia	2010		Mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk melakukan magang dan mengikuti proses seleksi dan rekrutmen calon pegawai Bank Danamon
40	PEMDA KAB. MOROWALI PROP. SULTENG	Lokasi Pembangunan Kampus 2 Univ. Tadulako di Kab. Morowali	2010		Pengembangan Kampus 2 Univ. Tadulako di Kab. Morowali
41	DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN PEMUDA KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA RI	Program Pemuda Sarjana Penggerak Pembangunan di Pedesaan	2011	2013	Pelaksanaan Program Pemuda Sarjana Penggerak Pembangunan di Perdesaan (PSP-3)
42	DIREKTORAT PENDIDIK DAN TENAGA PENDIDIKAN DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI KEMENDIKNAS	Program Dana Insentif Akreditasi (DIA) BERMUTU IDA Credit No. 4349-IND, LOAN NO. 7476-IND dan Hibah TF090794 Batch – III Kategori B Tahun 2011	2011	2014	Tersedianya dana untuk mendukung pelaksanaan program DIA BERMUTU
43	BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN	Kerjasama Penguatan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik di Lingkungan Universitas Tadulako	2011	2014	Memperkuat tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) pada universitas tadulako
44	BALAI BESAR TAMAN NASIONAL LORE LINDU	Pengelolaan dan Pemanfaatan Tiga Menara Pengamatan Cuaca di Taman Nasional Lore Lindu	2011	2016	Pemanfaatan bersama data dan informasi hasil pengamatan tiga menara
45	PT. BANK MANDIRI (PERSERO) TBK.	Kerjasama Pemanfaatan Produk dan Jasa Perbankan	2011	2014	Pemanfaatan jasa Mandiri Cash Management dan Unified Billing Payment Bill Agregator
46	KEPOLISIAN DAERAH SULAWESI TENGAH	Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat (HARKAMTIBMAS)	2011	2013	Bersama-sama menjaga dan memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat
47	MENTERI NEGARA PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL	Pendidikan, Pelatihan, Penelitian, dan Pengembangan Serta Pengabdian Kepada Masyarakat di Daerah	2011	2013	Pengembangan kualitas sumber daya manusia di daerah tertinggal

		Tertinggal			
48	UNIVERSITAS NEGERI MALANG	Kerjasama Pembukaan Program Magister (S2) dan Program Doktor (S3) Serta Pengembangan Sumber Daya Manusia Di Sulteng	2011	2016	Terbukanya program magister (S2) dan Program Doktor (S3) di Sulawesi Tengah
49	PT. DONGGI SENORO LNG	Kerjasama Pengembangan Sumber Daya Manusia	2011	2012	Mahasiswa mendapatkan informasi mengenai lapangan pekerjaan pada proyek LNG
50	PT. CITRA PALU MINERALS	Tri Dharma Perguruan Tinggi	2011	2013	Berkembangnya sumber daya alumni dan peserta didik melalui kegiatan penelitian dan pelatihan
51	UNIVERSITAS YUDHARTA PASURUAN	Kerjasama Pengembangan Pelaksanaan TRI Dharma Perguruan Tinggi	2012	2017	Terlaksananya Tri Dharma Perguruan Tinggi melalui pemanfaatan sumber daya
52	BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN TERORISME (BNPT)	Workshop Kurikulum Pendidikan Agama	2012	2013	Memperoleh informasi dan pengetahuan mengenai kurikulum pendidikan agama di kota palu
53	TELADA PRIMA GROUP	Kerjasama bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan perekrutan tenaga kerja calon pegawai TPG	2012	2015	Mahasiswa dan alumni diberikan kesempatan untuk mengikuti proses rekrutmen calon pegawai TPG
54	BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK	Early Recruitment Program melalui Pemberian Beasiswa bagi Mahasiswa Strata S1	2012	2015	Mahasiswa berprestasi mendapatkan beasiswa dari BNI
55	INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER	Kerjasama Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Akademik, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	2012	2015	Meningkatnya kualitas SDM dan Akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
56	PERUM PERCETAKAN NEGARA RI CABANG PALU	Kerjasama Bidang Percetakan	2012	2014	Tersedianya fasilitas percetakan guna memenuhi kebutuhan universitas
57	YAYASAN WAHANA VISI INDONESIA	Pemberdayaan Sosial Masyarakat Sulawesi Tengah	2012	2017	Implementasi pokok-pokok pendidikan harmoni di sulawesi tengah
58	PEMERINTAH KOTA PALU	Kerjasama dalam Bidang Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Masyarakat, Pelatihan dan Pengembangan Kewirausahaan serta Pemberdayaan Potensi di Kota Palu	2012	2017	Dapat melaksanakan tugas pelayanan/pengabdian kepada masyarakat
59	PT. BANK SYARIAH MANDIRI	Co – Branding	2012	2017	Mahasiswa memiliki Kartu Identitas Sekaligus berfungsi

					sebagai alat transaksi melalui ATM
60	PEMERINTAH KAB. GORONTALO UTARA	Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	2012	2017	Dapat melaksanakan tugas pengabdian kepada masyarakat
61	PT. ASURANSI JIWA SINARMAS MSIG	Pelaksanaan Pelatihan Kewirausahaan	2012	2017	Mahasiswa memperoleh Asuransi Jiwa
62	PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK	Pemberian Beasiswa	2013	2014	Mahasiswa yang kurang mampu secara ekonomi mendapatkan beasiswa
63	PEMERINTAH KAB. TOJO UNA-UNA	Kerjasama Tri Dharma dan Pengembangan Potensi Sumber Daya Daerah	2013		Berkembangnya Potensi Sumber Daya Daerah
64	PEMERINTAH KAB. POSO	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat	2013	2018	Peningkatan bidang pendidikan , penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di daerah kab. poso
65	PEMERINTAH DAERAH KAB. BUOL	Kerjasama Antara Lembaga	2013	2015	Penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan pertukaran informasi dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi lembaga
66	KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA PROP. SULTENG	Program Beasiswa	Jan 2013	Des 2013	Mahasiswa mendapatkan beasiswa pendidikan
67	PT. GARUDA INDONESIA	Penyediaan Jasa Angkutan Udara bagi Corporate Partner	2013		Tersedianya jasa angkutan udara bagi Corporate Partner termasuk Karyawan dan keluarga intinya, Pengajar, Pelajar/Mahasiswa serta relasi Corporate Partner

Catatan : (*) dokumen pendukung disediakan pada saat visitasi

7.3.2 Instansi luar negeri yang menjalin kerjasama* dengan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang telah diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	TOYHASHI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY	Pendidikan dan pertukaran mahasiswa	2011	2016	Mendapatkan kesempatan menjadi Duta Pelajar di luar negeri dan menambah pengalaman dan wawasan
2	DEAKIN UNIVERSITY	Pendidikan, Penelitian dan	2012	2017	Mendapatkan pelatihan IELTS

		seminar			
3	THE UNIVERSITY OF MISSISSIPI	Pendidikan dan Penelitian	2012	2017	Menambah wawasan dan pengalaman dalam bidang penelitian
4	WALAILAK UNIVERSITY	Pendidikan dan Penelitian	2012	2017	Menambah wawasan dan pengalaman dalam bidang penelitian
5	BORAS UNIVERSITY	Concerning The Collaboration On Development of Technology and Research on Waste Recovery	2011	2016	Menambah wawasan dan pengalaman dalam bidang penelitian
6	SCHOOL OF ENVIRONMENTAL SCIENCE THE UNIVERSITY OF SHIGA PREFECTURE	To Develop Academic Exchange and Cooperation in Education and Research	2012	2017	Menambah wawasan dan pengalaman dalam bidang penelitian
7	CURTIN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY (PERTH, WESTERN AUSTRALIA)	For The Developmen of Academic Cooperation	2010	2015	
8	CHEMONICS INTERNATIONAL INC	Kerjasama Kepemimpinan dan Pengembangan Kapasitas Dalam Proyek Higher Education Leadership Management USAID/HELM	2012		

Catatan : (*) dokumen pendukung disediakan pada saat visitasi

**DAFTAR
LAMPIRAN**

A. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG YANG DIISI FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	-	Fotokopi SK pendirian Fakultas/Sekolah Tinggi
2	1.1	Dokumen Renstra dan Renop Fakultas/Sekolah Tinggi.

B. LAMPIRAN YANG HARUS DI SEDIAKAN FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI PADA SAAT VISITASI

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	2.1	Dokumen SOP yang terkait dengan tata pamong.
2	2.5	Dokumen tentang sistem penjaminan mutu di tingkat Fakultas/ Sekolah Tinggi
3	3.1.1	Dokumen sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: (1) Kebijakan penerimaan mahasiswa baru (2) kriteria penerimaan mahasiswa baru (3) prosedur penerimaan mahasiswa baru (4) instrumen penerimaan mahasiswa baru (5) sistem pengambilan keputusan
4	5.1	Dokumen yang terkait dengan penyusunan dan pengembangan kurikulum.
5	6.1.1	Laporan keuangan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir.
6	6.4	Daftar <i>software</i> yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM.
7	7.1.1	Hasil penelitian (daftar judul) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
8	7.2.1	Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (daftar judul) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
9	7.3.1	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama Fakultas/Sekolah Tinggi dengan instansi dalam negeri
10	7.3.2	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama Fakultas/Sekolah Tinggi dengan instansi luar negeri