Lampiran **009** Peraturan Badan Akreditasi Nasional Nomor 15 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi 129 (Seratus Dua Puluh Sembilan) Program Studi Bidang Kesehatan

LAM-PTKes



**AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**PENDIDIKAN PROFESI DIETISIEN**

**BUKU IIIA**

**PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA**

**AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI DIETISIEN**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI**

**PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN**

**JAKARTA**

**2019**

# DAFTAR ISI

[DAFTAR ISI 2](#_Toc17301974)

[I. PENDAHULUAN 3](#_Toc17301975)

[II. TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA 4](#_Toc17301976)

[III. PENJELASAN 4](#_Toc17301977)

[IV. DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI 7](#_Toc17301978)

[KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI 9](#_Toc17301979)

[KRITERIA 2. Tata PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJASAMA 9](#_Toc17301980)

[KRITERIA 3. MAHASISWA 11](#_Toc17301981)

[KRITERIA 4. Sumber Daya Manusia (SDM) 13](#_Toc17301982)

[KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA 18](#_Toc17301983)

[KRITERIA 6. PENDIDIKAN 20](#_Toc17301984)

[KRITERIA 7. PENELITIAN 22](#_Toc17301985)

[KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 23](#_Toc17301986)

[KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN:  
Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat 24](#_Toc17301987)

[V. PETUNJUK PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI 29](#_Toc17301988)

# I. PENDAHULUAN

Dokumen Kinerja program studi Pendidikan Profesi Dietisien merupakan alat atau instrumen untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja program studi Pendidikan Profesi Dietisien pada perguruan tinggi dalam rangka pengendalian mutu semua perguruan tinggi di Indonesia.

Dokumen kinerja program studi dilengkapi dengan lampiran sebagai pendukung informasi yang berkaitan dengan jawaban terhadap pertanyaan yang bersangkutan. Lampiran diberikan dalam bentuk *soft file* terpisah dari Dokumen Kinerja. Lampiran-lampiran tersebut merupakan komponen yang dijadikan bahan kelengkapan bagi program studi sebagai bukti. Lampiran diupload ke SIMAk Program studi pada menu dokumen lampiran.

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

* 1. Menilai kinerja akademik dan administratif program studi Pendidikan Profesi Dietisien, dan
  2. Menemukan dimensi-dimensi kinerja program studi Pendidikan Profesi Dietisien yang memerlukan perbaikan atau pembinaan.

Pertanyaan yang dituangkan dalam Dokumen Kinerja disusun berdasarkan sebelas dimensi mutu yang menunjukkan mutu suatu program studi. Kesebelas dimensi mutu tersebut adalah:

1. relevansi (*relevancy*),
2. suasana akademik (*academic atmosphere*),
3. kepemimpinan (*leadership*),
4. kelayakan (*appropriateness*),
5. kecukupan (*adequacy*),
6. keberlanjutan (*sustainability*),
7. selektivitas (*selectivity*),
8. pemerataan (equity)
9. efektivitas (*effectiveness*),
10. produktivitas (*productivity*), dan
11. efisiensi (*efficiency*).

Kesebelas dimensi ini menunjukkan mutu komprehensif dari suatu penyelenggaraan program studi Pendidikan Profesi Dietisien untuk menghasilkan keluaran yang bermutu tinggi, sesuai dengan bidang ilmu masing-masing yang penjelasannya adalah sebagai berikut :

1. Relevansi/kesesuaian (*relevancy*) merupakan tingkat keterkaitan tujuan maupun hasil/keluaran program studi Pendidikan Profesi Dietisien kebutuhan masyarakat di lingkungannya maupun secara global.
2. Suasana akademik (*academic atmosphere*) merujuk pada iklim yang mendukung interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
3. Kepemimpinan (*leadership*) merujuk pada kemampuan untuk mengerahkan dan mengarahkan sumber daya dalam upaya mencapai tujuan program secara efektif dan efisien.
4. Kelayakan (*appropriateness*) merupakan tingkat ketepatan unsur masukan, proses, keluaran, maupun tujuan program ditinjau dari ukuran ideal secara normatif.
5. Kecukupan (*adequacy*) menunjukkan tingkat ketercapaian persyaratan ambang yang diperlukan untuk penyelenggaraan suatu program.
6. Keberlanjutan (*sustainability*) menggambarkan keberlangsungan penyelenggaraan program yang mencakup ketersediaan masukan, aktivitas pembelajaran, maupun pencapaian hasil yang optimal.
7. Selektivitas (*selectivity)* menunjukkan bagaimana penyelenggara program memilih unsur masukan, aktivitas proses pembelajaran, maupun penentuan prioritas hasil/keluaran berdasarkan pertimbangan kemampuan/kapasitas yang dimiliki.
8. Pemerataan (*equity*) adalah pemerataan untuk kesempatan untuk mendapatkan pendidikan.
9. Efektivitas (*effectiveness*) adalah tingkat ketercapaian tujuan program yang telah ditetapkan yang diukur dari hasil/keluaran program.
10. Produktivitas (*productivity*) menunjukkan tingkat keberhasilan proses pembelajaran yang dilakukan dalam memanfaatkan masukan.
11. Efisiensi (*efficiency*) merujuk pada tingkat pemanfaatan masukan (sumberdaya) yang digunakan untuk proses pembelajaran.

Untuk penilaian kelayakan program dan atau satuan pendidikan tinggi, digunakan standar akreditasi sebagai berikut :

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

# II. TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA

Dokumen Kinerja diisi oleh suatu Tim Kerja yang dibentuk dan diberi SK oleh pimpinan unit pengelola program studi Pendidikan Profesi Dietisien. Tim Kerja harus terdiri dari unsur unit pengelola dan program studi Pendidikan Profesi Dietisien yang secara khusus ditugaskan untuk mempersiapkan data/informasi dan mengisi Dokumen Kinerja. Hal ini sangat penting karena substansi isian Dokumen Kinerja akan menunjukkan keterkaitan pengelolaan tingkat program studi Pendidikan Profesi Dietisien dengan tingkat unit pengelola.

# III. PENJELASAN

1. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. (Pasal 1 UU No. 12 Tahun 2012)
2. Pendidikan profesi merupakan Pendidikan Tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan keahlian khusus. (Pasal 17 UU No. 12 Tahun 2012)

Program profesi merupakan pendidikan keahlian khusus yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat untuk mengembangkan bakat dan kemampuan memperoleh kecakapan yang diperlukan dalam dunia kerja. (Pasal 24 UU No. 12 Tahun 2012)

Program studi Pendidikan Profesi Dietisien merupakan program lanjutan sarjana gizi yang terpisah atau tidak terpisah dari program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan yang mempunyai beban belajar minimum 24 SKS dengan masa studi 3 tahun setelah menyelesaikan program D4/sarjana. (SN DIKTI 44 Tahun 2015)

1. Jurusan adalah unsur pelaksana pada akademi, politeknik, sekolah tinggi atau fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik dan atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu.
2. Fakultas adalah satuan struktural pada universitas atau institut yang mengkoordinasi dan atau melaksanakan pendidikan akademik dan atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu.
3. Perguruan tinggi (PT) adalah satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi yang berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau universitas.
4. Unit pengelola adalahlembaga yang melakukan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengawasan, pengarahan, representasi, dan penganggaran) terutama dalam rangka *Resource deployment and mobilization,* untuk penjaminan mutu program studi. Unit pengelola program studi ditentukan oleh perguruan tinggi, misalnya pada jurusan, departemen, fakultas, direktorat, atau sekolah tinggi.
5. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS). Rencana pembelajaran semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. Rencana pembelajaran semester (RPS) paling sedikit memuat:
6. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
7. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
8. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
9. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
10. metode pembelajaran;
11. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
12. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
13. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
14. daftar referensi yang digunakan

(PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 Pasal 12).

1. Kurikulum adalah merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi Pendidikan Profesi Dietisien yang dirumuskan dalam kurikulum, merupakan penciri dari kompetensi utama, sebagai hasil kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.

1. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. (PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 Pasal 15).
2. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi (PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 Pasal 1 jo PERMENRISTEKDIKTI No.50 tahun 2018).
3. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks (PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 Pasal 16 jo PERMENRISTEKDIKTI No.50 tahun 2018).
4. Satuan kredit semester (sks) untuk dosen adalah takaran penghargaan terhadap beban kerja dosen dalam melaksanakan tridarma PT Sekurang - kurangnya 12 SKS (37,5 jam kerja per minggu). (PERMENRISTEKDIKTI No.51 tahun 2018).
5. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan (**bukan** dosen pembina, dosen pinjaman, maupun dosen kontrakan); termasuk dosen penugasan LLDIKTI, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian Ilmu Gizi dan Dietika. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 37,5 jam/minggu. (PERMENRISTEKDIKTI No.51 tahun 2018)
6. Dosen tidak tetap adalah dosen yang berasal dari perguruan tinggi atau Lembaga lain, bukan berasal dari perguruan tinggi sendiri. (Undang-undang no. 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen & Permenristekdikti No. 2 tahun 2016 tentang registrasi pendidik pada perguruan tinggi).

# IV. DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

IDENTITAS PROGRAM STUDI

PENDIDIKAN PROFESI DIETISIEN

Unit Pengelola Program Studi : .........................................................

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

Penanggung Jawab Pengisi Dokumen kinerja program studi

: .........................................................

Media Kontak (HP) : .........................................................

**Program Studi Profesi**

Nomor SK Pendirian PS\*) : .........................................................

Tanggal SK Pendirian PS : .........................................................

Pejabat Penandatangan

SK Pendirian PS : .........................................................

Bulan & Tahun Dimulainya

Penyelenggaraan PS : .........................................................

Peringkat Akreditasi Terakhir : ........................................................

Nomor SK Akreditasi : .........................................................

Tanggal SK Akreditasi : .........................................................

Nomor Anggota AIPGI : .........................................................

Alamat PS : .........................................................

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

No. Telepon PS : .........................................................

No. Faksimili PS : .........................................................

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

\*) Lampirkan fotokopi SK Pembukaan Program Studi

IDENTITAS PENGISI DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

PENDIDIKAN PROFESI DIETISIEN

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

NIDN/NIDK/NUP : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN/NIDK/NUP : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN/NIDK/NUP : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN/NIDK/NUP : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

## **KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

**DIISIKAN PADA BUKU IIIB LAPORAN EVALUASI DIRI AKREDITASI PROGRAM STUDI**

## [**KRITERIA 2**](file:///G:\USER\Downloads\STANDART%202%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.docx)**. Tata PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJASAMA**

**2.1 Penjaminan Mutu**

2.1.1 Pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal pada Unit Pengelola Program Studi serta kelengkapan dokumennya.

Tabel 1a. Evaluasi dan Pengendalian Sistem Penjaminan Mutu Internal

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Standar yang Diacu (P)** | **Pelaksanaan Standar**  **(P)** | **Monitoring, Evaluasi dan Audit Mutu Internal (E)** | **Umpan Balik Audit Mutu Internal (P)** | **Tindak Lanjut Audit Mutu Internal (P)** | **Tanggal Audit Mutu Internal** | **Keterangan** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1 | PS-1 … |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | PS-2 … |  |  |  |  |  |  |
| 3 | PS-3 … |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Dst |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | Ns= | Ne= | Nd= | Nc= | Nb= | Na= |  |  |

Catatan:

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

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

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

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

Tabel 2. Penjaminan Mutu Eksternal

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Hasil Akreditasi** | | | | **Tanggal Penetapan Akreditasi1)** | **Keterangan2)** |
| **A / Unggul** | **B / Baik Sekali** | **C / Baik** | **Izin Baru/ Kadaluwarsa/ Tidak Terakreditasi** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | PS-1 … |  |  |  |  |  |  |
| 2 | PS-2 … |  |  |  |  |  |  |
| 3 | PS-3 … |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Dst |  |  |  |  |  |  |
|  | N= | NA= | NB= | NC= | NK=  NO= |  |  |

Catatan:

1) Jika ada PS yang belum reakreditasi dari izin baru maka dianggap akreditasi C, tulis tanggal penetapan izin.

2) Jika akreditasi PS sudah habis masa berlakunya maka pada tabel ini dituliskan “kadaluwarsa”.

Jika akreditasi PS sudah habis masa berlakunya dan sedang mengajukan akreditasi ulang maka dituliskan tanggal permohonan akreditasi ulang.

**2.2 Kerja sama yang efektif yang mendukung visi dan misi Program Studi dan Unit Pengelola Program Studi serta dampak kerja sama tersebut terhadap pemenuhan capaian pembelajaran, peningkatan kualitas penyelenggaraan, dan pengembangan program studi serta fasilitasi serapan lulusan. Lampirkan dokumen pendukungnya.**

Tuliskan **instansi dalam dan luar negeri** yang menjalin kerja sama\* dengan Perguruan Tinggi/Unit Pengelola Program Studi yang relevan dengan program studi yang diakreditasi dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 3. Kerja sama UPPS yang Relevan dengan Program Studi

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

Catatan :

* (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan
* Berikan tanda √ pada kolom yang relevan (kolom 3 atau 4), dan kolom Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian atau PkM)

## [**KRITERIA 3**](file:///G:\USER\Downloads\STANDART%203%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.docx)**. MAHASISWA**

**3.1 Profil Mahasiswa**

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

Tabel 4. Data Total Mahasiswa pada Unit Pengelola Program Studi

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

Catatan:

PS: Program studi yang ada di bawah unit pengelola program studi.

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

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

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

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

Tabel 5. Data Mahasiswa pada Program Studi

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

Catatan:

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

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

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

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

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

Tabel 6. Kepuasan Mahasiswa

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspek yang Diukur** | **Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)** | | | | **Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS** |
| **Sangat Baik** | **Baik** | **Cukup** | **Kurang** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | Dosen :   * + - Keandalan dan kemampuan dosen dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa.     - Daya tanggap dosen dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat.     - Kepastian bahwa pelayanan dosen sesuai dengan ketentuan.     - Kepedulian dosen dalam memberi perhatian kepada mahasiswa. |  |  |  |  |  |
| 2 | Tenaga Kependidikan :   * + - Keandalan dan kemampuan tenaga kependidikan dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa.     - Daya tanggap tenaga kependidikan dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat.     - Kepastian bahwa pelayanan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan.     - Kepedulian tenaga kependidikan dalam memberi perhatian kepada mahasiswa. |  |  |  |  |  |
| 3 | Pengelola :   * + - Keandalan dan kemampuan pengelola dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa.     - Daya tanggap pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat.     - Kepastian bahwa pelayanan pengelola sesuai dengan ketentuan.     - Kepedulian pengelola dalam memberi perhatian kepada mahasiswa. |  |  |  |  |  |
| 4 | Sarana dan prasarana :   * + - Kecukupan,     - Aksesibitas,     - Kualitas sarana dan prasarana. |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | (a) = | (b) = | (c) = | (d) = |  |

Catatan :

Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

## [**KRITERIA 4.**](file:///G:\USER\Downloads\STANDART%204%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.docx) **Sumber Daya Manusia (SDM)**

4.1 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam dokumen kinerja program studi akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang mempunyai NIDN atau NIDK di institusi tersebut termasuk dosen penugasan LLDIKTI dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi yang mempunyai penugasan kerja 12 sks/minggu, 37,5 jam kerja per minggu. (PERMENRISTEKDIKTI No.51 tahun 2018)

Dosen tetap dipilah dalam dua kelompok, yaitu:

1. Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi (dosen tetap yang memiliki keahlian yang terkait dengan pengembangan keilmuan program studi).

2. Dosen tetap yang bidang keahliannya di luar program studi (dosen tetap yang memiliki keahlian yang tidak terkait dengan pengembangan keilmuan program studi, namun diperlukan untuk pencapaian kompetensi. Misalnya dosen agama, bahasa, kewarganegaraan dan sejenisnya).

4.1.1 Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing program studi (PS) dan program lainnya di lingkungan **Unit Pengelola Program Studi** dalam tiga tahun terakhir, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi, dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 7. Dosen Tetap pada Unit Pengelola Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Hal** | **Jumlah Dosen Tetap yang Bertugas**  **pada UP1)** | | | | **Total di**  **UP2)** |
| **PS-1…** | **PS-2 ...** | **PS-3 ...** | **Dst.** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| **A** | **Jabatan Fungsional :** |  |  |  |  |  |
| 1 | Belum Memiliki |  |  |  |  |  |
| 2 | Asisten Ahli |  |  |  |  |  |
| 3 | Lektor |  |  |  |  |  |
| 4 | Lektor Kepala |  |  |  |  |  |
| 5 | Guru Besar/Profesor |  |  |  |  |  |
|  | **Total** |  |  |  |  |  |
| **B** | **Pendidikan Tertinggi :** |  |  |  |  |  |
| 1 | Profesi/ RD |  |  |  |  |  |
| 2 | Sp-1/S-2 |  |  |  |  |  |
| 3 | Sp-2/S-3 |  |  |  |  |  |
|  | **Total** |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

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

4.1.2 Dosen Tetap **Program Studi** yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi. (Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 jo Permenristekdikti No.50 Tahun 2018, Permenristekdikti No.51 Tahun 2018)

Tabel 8. Dosen Tetap pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap1)** | **NIDN2)** | **NIDK3)** | **Tgl. Lahir** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Pendidikan Akademik dan Profesi serta Asal PT4)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Ijazah/ Sertifikat**  **Dietisien** | **Sertifikat ITFI5)** | **Pelatihan Gizi Bersertifikat** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

4) Lampirkan fotokopi ijazah.

5) beri tanda ceklist dan tunjukan fotokopi sertifikat pada saat asesmen lapangan.

4.1.3 Aktivitas **Dosen Tetap Program Studi** yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dinyatakan dalam **sks rata-rata per semester** pada satu tahun akademik terakhir, (12 sks setara dengan 37,5 jam kerja per minggu. (PERMENRISTEKDIKTI No.51 tahun 2018)

Tabel 9. Aktivitas Dosen Tetap pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama**  **Dosen Tetap** | **sks**  **Pendidikan pada** | | | **sks**  **Penelitian** | **sks**  **Pengabdian kepada Masya-rakat** | **sks**  **Manajemen/Tugas tambahan1)** | | **Jumlah sks** |
| **PS Sendiri** | **PS Lain**  **PT Sendiri** | **PT Lain** |
| **PT Sendiri** | **PT Lain** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rata-Rata2)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

1) Beban kerja manajemen/tugas tambahan untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb. (Sesuai Rubrik BKD 2019)

- Rektor 6 sks

- Pembantu rektor/dekan/ Direktur Program Pasca Sarjana 5 sks

- Ketua sekolah tinggi/pembantu dekan/ asisten direktur program pasca sarjana/ direktur politeknik 4 sks

- Pembantu ketua sekolah tinggi/ pembantu direktur politeknik 4 sks

- Direktur akademi 4 sks

- Pembantu direktur akademi/ ketua jurusan/ bagian pada Universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi 3 sks

- Ketua jurusan pada politeknik/ akademi/ sekretaris jurusan/ bagian pada universitas/ institut/ sekolah tinggi 3 sks

- Sekretaris jurusan pada politeknik/ akademi dan kepala laboratorium universitas/ institut/ sekolah tinggi/ politeknik/ akademi 3 sks

2) Rata-rata adalah jumlah sks dibagi dengan jumlah dosen tetap.

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

4.1.4 Kegiatan **Dosen Tetap Program Studi** yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 10. Kegiatan seminar ilmiah/lokakarya/penataran/pameran Dosen Tetap pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Jenis Kegiatan1)** | **Tempat** | **Waktu** | **Sebagai2)** | |
| **Penyaji** | **Peserta** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (n)= | | **Jumlah Centang (√)** | | | (a)= | (b)= |

Catatan:

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

2) Beri tanda centang (√)

4.1.5 Instruktur Program Studi Dietisien

Tabel 11. Jumlah dan kualifikasi instruktur program studi pendidikan profesi dietisien

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Instruktur1)** | **NIDK2)** | **Tgl. Lahir** | **Gelar Akademik** | **Pendidikan Vokasi , Akademik, dan Profesi serta Asal PT3)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Masa kerja sesuai bidang gizi4)** | **Pelatihan Instruktur** | **Pelatihan Gizi bersertifikat** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

2) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

3) Lampirkan fotokopi ijazah.

3) Isi dengan lama pengalaman kerja dan dibuktikan dengan menunjukkan surat pengalaman kerja dari institusi terakhir pada saat asesmen lapangan..

4.1.6 Rasio mahasiswa dengan instruktur

Sebutkan perbandingan instruktur dan mahasiswa pada 3 (tiga) rotasi yang tercantum dalam buku panduan akademik.

|  |
| --- |
|  |

4.1.7 Tuliskan data aktivitas instruktur dalam proses pembelajaran pada satu tahun terakhir di program studi ini dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 12. Data aktivitas instruktur pada proses pembelajaran.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama**  **instruktur** | **Rotasi** | **Sub Rotasi** | **Nama Mata Kuliah/Modul/Blok** | **Jumlah Mahasiswa** | **Jumlah kegiatan yang Direncanakan** | **Jumlah kegiatan yang Dilaksanakan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |  |  |

4.2 Dosen Tidak Tetap

Dosen tidak tetap adalah dosen yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tersebut (Penjelasan Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 jo Permenristekdikti No.50 Tahun 2018, Permenristekdikti No.51 Tahun 2018).

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

Tabel 13. Data Dosen Tidak Tetap pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dosen Tidak Tetap1)** | | **NIDN2), NIDK3), atau NUP4)** | **Tgl. Lahir (DD-MM-YY)** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Pendidikan Akademik, Profesi Asal PT serta sertifikat kompetensi5)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar yang Diampu** | **sks MK yang diampu** |
| **Akademik** | **Profesi** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

4) NUP : Nomor Urut Pengajar

5) Lampirkan fotokopi ijazah dan sertifikat kompetensi.

## **KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA**

**5.1 Keuangan**

5.1.1 Tuliskan jumlah dana yang diterima di Unit Pengelola Program Studi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 14. Jumlah Penerimaan Dana di Unit Pengelola Program Studi

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

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

Tabel 15. Jumlah Penggunaan Dana di Unit Pengelola Program Studi

| **No.** | **Jenis Penggunaan** | **Jumlah Dana dan Persentase Setiap Tahun** | | | | | | **Total (Juta Rp)** | **Rata-rata (Juta Rp)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TS-2** | | **TS-1** | | **TS** | |
| **Juta Rp** | **%** | **Juta Rp** | **%** | **Juta Rp** | **%** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1 | Pendidikan, meliputi :   1. Gaji dosen, 2. Gaji tenaga kependidikan, 3. Biaya operasional pembelajaran, dan 4. Biaya operasional Kantor UPPS (pemeliharaan, langganan, konsumsi & akomodasi, pajak, dan asuransi). |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Penelitian |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pengabdian kepada masyarakat |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sub-Total Dana (Pendidikan, Penelitian & PkM)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Investasi, meliputi :   1. SDM 2. Sarana 3. Prasarana |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Lain-lain |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sub-Total Dana** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.2 Sarana dan Prasarana**

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

Tabel 16. Rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang **relevan** dengan bidang program studi, baik dalam format cetak maupun elektronik.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Pustaka** | **Jumlah Judul** | **Jumlah *Copy*** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Buku teks |  |  |
| 2 | Jurnal nasional yang terakreditasi |  |  |
| 3 | Jurnal internasional |  |  |
| 4 | Prosiding |  |  |
|  | **Total** |  |  |

Tabel 17. Jurnal yang tersedia/yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan tiga tahun terakhir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jenis** | **Nama Jurnal** | **Rincian Tahun dan Nomor** | **Jumlah** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| Jurnal terakreditasi Dikti1) | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |
| Jurnal Internasional bereputasi1) | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |

Catatan:1) termasuk *e-journal*.

5.2.2 Tuliskan prasarana dan peralatan utama yang digunakan di laboratorium (termasuk laboratorium klinik dan laboratorium komputer), yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di program studi dengan mengikuti format tabel berikut (Lampirkan daftar alat-alat utama dari masing-masing laboratorium).

Tabel 18. Prasarana dan Peralatan Utama Laboratorium di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Rotasi (a)** | **Wahana praktik kerja profesi (b)** | **Kualifikasi/ Akreditasi(c)** | **Ketersediaan surat kerja sama (d)** | **Jumlah instruktur** | **Jumlah Mahasiswa** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **6)** | **(7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |

Catatan::

1. (a) Rotasi : **Gizi Klinik, Gizi Masyarakat, Manajemen dan Sistem Penyelenggaraan Makanan**
2. (b) Wahana Praktik : Rumah Sakit/Puskesmas/LSM/Sekolah/Katering, dll.
3. (c) Kualifikasi: tipe rumah sakit/jenjang sekolah
4. (d) Tuliskan “ada” jika tersida MoU dan periode waktu kerja sama, dan “Tidak” jika tidak tersedia MoU

## **KRITERIA 6. PENDIDIKAN**

6.1 Tuliskan struktur kurikulum pada tahap akademik dan tahap profesi yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu, dengan mengikuti format berikut.

Tabel 19. Struktur Kurikulum dan Substansi Praktikum/Praktik di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Semester** | **Nama Mata Kuliah** | **ROTASI** | **Sub Rotasi** | **Aspek penilaian dalam kurikulum3)** | | | | **Lama Pelaksanaan (Jam Efektif)** | **Bobot sks** | **Kelengkapan (jenis dan jumlah)\*** | | | |
| **Sikap** | **Pengetahuan** | **Keterampilan umum** | **Keterampilan khusus** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | RPS | Mm | Pi | Lbm |
|  | (I) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | (II) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Kelengkapan : RPS, Modul mahasiswa (Mm), Panduan instruktur (Pi), Log book mahasiswa (Lbm)

Catatan:

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

6.2 Jelaskan mekanisme dan panduan penyetaraan capaian pembelajaran (*bridging system*) pada program studi Dietisien yang menerima calon mahasiswa sarjana terapan gizi. Program studi menerima calon mahasiswa sarjana terapan gizi.

* Ya
* Tidak

Jika Ya, mohon dijelaskan

|  |
| --- |
|  |

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

Tabel 19. Kegiatan Tenaga Ahli/Pakar pada Program Studi

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

6.4 Pelaksanaan Pembelajaran

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang tercantum pada PERMENRISTEKDIKTI No.44 Th.2015 pada pasal 10 jo PERMENRISTEKDIKTI No.50 Th.2018, sebagai berikut:

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

Standar proses sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

* 1. karakteristik proses pembelajaran;
  2. perencanaan proses pembelajaran;
  3. pelaksanaan proses pembelajaran; dan
  4. beban belajar mahasiswa.

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

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

Pembimbingan Tugas Akhir

Tuliskan pembimbingan tugas akhir seperti format di bawah ini:

Tabel 20. Pembimbingan Tugas Akhir

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dosen Pembimbing** | **Status Dosen Pembimbing** | | **Jumlah Mahasiswa** | | | **Jumlah Pertemuan dengan Mahasiswa** | | | **Lama Penyelesaian Tugas Akhir/ Skripsi (Bulan)** | | |
| **Strata Pendidikan** | **Jabatan Akademik** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | | | **(6)** | | | **(7)** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rata-rata** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

Siapkan *logbook* pembimbingan tugas akhir pada saat asesmen lapangan

## **KRITERIA 7. PENELITIAN**

7.1 Penelitian oleh dosen tetap di Program Studi sesuai *roadmap* visi keilmuan dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 21. Data Kegiatan Penelitian Dosen Tetap Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Judul Penelitian** | **Mata Kuliah** | **Bentuk Integrasi** | **Tahun Penelitian** | | | **Tingkat Penelitian** | | | **Kesesuaian Penelitian dengan *Roadmap*** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Internasional** | **Nasional** | **PT/Wilayah** | **Sesuai**  **(d)** | **Kurang Sesuai**  **(e)** | **Tidak Sesuai**  **(g)** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | (f)= | (n)= |  |  |  |  |  | (a)= | (b)= | (c)= | (d)= | (e)= | (g)= |

Catatan:

* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai (kolom 6 – 14)
* (\*) Lampirkan dokumen *roadmap* penelitian program studi

## [**KRITERIA**](file:///G:\USER\Downloads\STANDART%207%20Dokumen%20Pendukung.docx) **8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

Tabel 22. Data Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Dosen Tetap Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Nama Kegiatan PkM** | **Mata Kuliah** | **Bentuk Integrasi** | **Tahun kegiatan PkM** | | | **Kesesuaian PkM dengan *Roadmap* Visi Keilmuan** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Sesuai**  **(d)** | **Kurang Sesuai**  **(e)** | **Tidak Sesuai**  **(g)** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | (f)= | (n)= |  |  |  |  |  | (d)= | (e)= | (g)= |

Catatan:

* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai (kolom 6 – 11)
* (\*) Lampirkan dokumen *roadmap* PkM

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

**9.1 Pendidikan**

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

Tabel 23. Persentase Keberhasilan Studi pada PS

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

Catatan :

\* Mahasiswa DO adalah termasuk mahasiswa yang tidak menyelesaikan studinya dalam waktu 3 tahun (D= A-(B+C)

9.1.2 Tuliskan data seluruh mahasiswa reguler(1), transfer(2), asing(3) serta lulusannya dalam tiga tahun terakhir pada Program Studi dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 24. Data IPK Lulusan di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semester Akademik** | **Jumlah Lulusan** | | | **IPK**  **Lulusan Reguler** | | | **Jumlah Lulusan Reguler**  **dengan IPK :** | | |
| **Reguler bukan Transfer** | **Transfer** | **Mahasiswa Asing** | **Min** | **Rata** | **Mak** | **< 2.75** | **2.75-3.50** | **> 3.50** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| Sem-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sem-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sem-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sem-S |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  |  |  |  | a = | b = | c = |

Catatan:

Sem: Semester akademik penuh terakhir saat pengisian dokumen kinerja program studi

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

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

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

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

9.1.3 Tuliskan data jumlah mahasiswa empat\* tahun terakhir pada Program Studi dengan mengikuti format tabel berikut.

\*bila belum mencapai, disesuaikan dengan waktu awal penerimaan mahasiswa

Tabel 25. Data Lulusan Tepat Waktu di Program Studi

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

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

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

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

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

(d) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-1

(e) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-1 namun belum lulus pada TS

(f) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-1 yang sudah lulus pada TS

(g) = Jumlah mahasiswa pada TS

Data mahasiswa di kolom (6) adalah mahasiswa yang sudah lulus.

\* Tidak memasukkan mahasiswa transfer

9.1.4.1 Persentase lulusan uji kompetensi nasional dalam 3 (tiga)\* tahun terakhir.

\*bila belum mencapai, disesuaikan dengan waktu awal penerimaan mahasiswa

Persentase lulusan *first taker* Uji Kompetensi Mahasiswa Program Pendidikan Profesi Dietisien Nasional dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 26a. Data Hasil Uji Kompetensi di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Jumlah Peserta Uji Kompetensi** | **Jumlah Peserta Uji Kompetensi dari kolom (2) yang Tergolong** | | ***Total* yang Lulus** | |
| **Lulus ujian pertama *(first taker)*** | **Lulus ujian bukan pada ujian pertama (selain *first taker*)** | **Jumlah** | **% (*first taker)*** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| TS-2 |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | *(a)=* |  | *(b)=* |  |

Catatan:

Lampirkan hasil ujian Uji Kompetensi

9.1.4.2 Persentase lulusan first taker Uji Kompetensi Mahasiswa Program Pendidikan Profesi Dietisien-*Objective Structured Clinical Examination* (OSCE) Nasional dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 26b. Data Hasil Uji Kompetensi OSCE di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Jumlah Peserta UKom-OSCE** | **Jumlah Peserta UKom-OSCE dari kolom (2) yang Tergolong** | | **Total yang lulus** | |
| **Lulus ujian pertama *(first taker)*** | **% (*First Taker*)** | **Jumlah** | **% (*First Taker*)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| TS-2 |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | *(a)=* |  | *(b)=* |  |

Catatan: Lampirkan hasil ujian UKom-OSCE dari panitia ujian UKom

9.1.5 Evaluasi Lulusan

* 1. Jumlah lulusan pendidikan profesi Dietisien selama tiga tahun terakhir = ... orang.

9.1.5.1 Profil masa tunggu lulusan

Tabel 27. Masa Tunggu Lulusan Mendapatkan Pekerjaan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tahun Lulus** | **Jumlah Lulusan** | **Lulusan yang terlacak** | **Masa Tunggu Mendapatkan Pekerjaan (dalam bulan)** | | |
| **MT ≤ 6** | **6 < MT <18** | **MT ≥ 18** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | TS-2 |  |  |  |  |  |
| 2 | TS-1 |  |  |  |  |  |
| 3 | TS |  |  |  |  |  |
| **Total** | | |  | A = | B = | C = |

Catatan:

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

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

Tabel 28. Tingkat Kepuasan Pengguna

| **No.** | **Jenis Kemampuan** | **Persentase Penilaian oleh Pengguna** | | | | **Rencana Tindak Lanjut oleh Program Studi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sangat Baik** | **Baik** | **Cukup** | **Kurang** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | Integritas (etika dan moral) |  |  |  |  |  |
| 2 | Penguasaan Ilmu Gizi berdasarkan keahlian dalam bidang ilmu (profesionalisme):  **Manajemen Penyelenggaraan Makanan (MPM)** |  |  |  |  |  |
| 3 | Penguasaan ilmu gizi berdasarkan keahlian dalam bidang ilmu (profesionalisme): **Pengelolaan masalah gizi masyarakat** |  |  |  |  |  |
| 4 | Penguasaan ilmu gizi berdasarkan keahlian dalam bidang ilmu (profesionalisme):  **Asuhan gizi** |  |  |  |  |  |
| 5 | Bahasa Inggris |  |  |  |  |  |
| 6 | Penggunaan Teknologi Informasi |  |  |  |  |  |
| 7 | Komunikasi |  |  |  |  |  |
| 8 | Kerja sama tim |  |  |  |  |  |
| 9 | Pengembangan diri |  |  |  |  |  |
| 10 | Kemampuan penelitian terapan |  |  |  |  |  |
| **Total** | | (a) = | (b) = | (c) = | (d) = |  |

Catatan :

* Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

**9.2 Penelitian**

9.2.1 Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti tabel berikut:

Tabel 29. Artikel Ilmiah/Karya ilmiah/Buku

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Judul** | **Nama Dosen(1)** | **Disajikan/ Dipublikasikan pada** | **Tahun**  **Penyajian/**  **Publikasi** | **Tingkat(2)** | | |
| **Lokal** | **Nasio-nal** | **Internasional** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | | Nc= | Nb= | Na= |

Catatan:

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

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

Tabel 30. Jumlah Karya Dosen dan atau Mahasiswa yang relevan dengan Program Studi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga** | **Karya\*** | |
| **HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model / desain / rekayasa** | **Karya yang Mendapat Pengakuan / Penghargaan dari Lembaga Nasional / Internasional** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |

Catatan:

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

**9.3 Pengabdian kepada Masyarakat**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga** | **Karya\*** | |
| **HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa** | **Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |

Catatan:

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

**9.4 Penghargaan/ Pencapaian/ Reputasi**

9.4.1 Penghargaan untuk Dosen Tetap Program Studi

Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat) selama 5 tahun terakhir.

Tabel 32. Penghargaan Dosen Tetap Program Studi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Rekognisi / Prestasi yang Dicapai1** | **Lembaga2** | **Waktu Pencapaian (Tahun)** | **Tingkat**  **(Wilayah, Nasional, Internasional)** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Catatan :

(1) Rekognisi/Prestasi yang Dicapai

* Penghargaan tersebut diperoleh pada saat dosen yang bersangkutan bekerja di institusi tersebut.
* Rekognisi Dosen antara lain : Tenaga Ahli, *Visiting Scholar/ visiting Professor, Invited Speaker*, dan *Peer Reviewer*.
* Prestasi Dosen antara lain : penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik
* Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan.

(2) Lembaga pemberi penghargaan/rekognisi

9.4.2 Pencapaian Prestasi / Reputasi Mahasiswa

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

Tabel 33. Jumlah Karya Mahasiswa Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Kegiatan** | **Waktu Penyelenggaraan** | **Tingkat** | | | | **Prestasi yang Dicapai** |
| **Lokal/ PT** | **Provinsi/Wilayah** | **Nasional** | **Internasional** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Jumlah** | | NA1 = | NB1 = | NC1 = | ND1 = |  |

# V. PETUNJUK PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

1. Identitas diisi dengan nama program studi, jurusan, fakultas, dan perguruan tinggi (PT) yang bersangkutan.
2. Tanggal pendirian program studi Pendidikan Profesi Dietisien diisi dengan tanggal yang tertera pada SK pendirian program studi yang ditandatangani oleh pejabat Departemen Pendidikan Nasional/ Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan/ Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi.
3. Tuliskan bulan dan tahun penyelenggaraan program studi pertama kali. Bagi program studi yang dibina oleh Departemen Pendidikan Nasional/ Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan/ Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, wajib mengisi nomor SK Izin Operasional, serta tanggal SK Izin Operasional.
4. Tuliskan peringkat (nilai) akreditasi terakhir
5. Tuliskan alamat, nomor telepon dan nomor Faksimili program studi
6. Tuliskan nama penanggung jawab dan nomor handphone
7. Tuliskan laman dan surat elektronik program studi (*website* dan *e-mail*)
8. Identitas pengisi Dokumen Kinerja diisi dengan nama, nomor identitas seperti NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional), dan jabatan struktural pengisi Dokumen Kinerja, serta tanggal pengisian Dokumen Kinerja oleh yang bersangkutan.
9. Dokumen akreditasi program studi terdiri dari:
   1. Dokumen Kinerja Akreditasi Program Studi Pendidikan Profesi Dietisien
   2. Laporan Evaluasi Diri Program Studi Pendidikan Profesi Dietisien
   3. Lampiran Dokumen Kinerja akreditasi (Lampiran untuk dokumen kinerja program studi dan unit pengelola program studi)
   4. Dokumen dikirimkan kepada Sekretariat LAM-PTKes melalui SIMAk *Online*. Seluruh dokumen di *upload* dalam bentuk *softfile* di dalam SIMAk.

**KRITERIA 1 VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

**PADA BUKU IIIB LAPORAN EVALUASI DIRI AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**KRITERIA 2. TATA PAMONG DAN KERJASAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No**  **Butir** | **No**  **Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| 2.1 |  | Penjaminan Mutu pada UPPS |
| 2.1.1 | (1) – (9)  (1) – (3) | Jelaskan pelaksanaan **penjaminan mutu internal** (audit internal) **Unit Pengelola Program Studi**, serta kelengkapan dokumennya:    Tabel 1a. Evaluasi dan Pengendalian Sistem Penjaminan Mutu Internal. Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia yang meliputi:   1. No 2. Nama program studi, 3. Standar yang diacu (P), 4. Pelaksanaan Standar (P), 5. Monitoring, Evaluasi, dan Audit Mutu Internal (E), 6. Umpan Balik Audit Mutu Internal (P), 7. Tindak Lanjut Audit Mutu Internal (P) 8. Tanggal dilaksanakannya Audit Mutu Internal, dan 9. Keterangan: menjelaskan tentang isi dari kolom 3 sampai 8.   Tabel 1b. Ketersedian Dokumen/ Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal. Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia untuk ketersediaan jenis dokumen penjaminan mutu masing-masing (tersedia atau tidak tersedia) |
| 2.1.2 |  | Isilah dengan data-data hasil akreditasi program studi yang berada di bawah Unit Pengelola Program Studi, serta kelengkapan dokumennya: Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia yang meliputi no, nama program studi, hasil akreditasi dan tanggal penetapan akreditasi.  Catatan :   * Hasil akreditasi meliputi semua program studi yang berada di bawah unit pengelola program studi.   Jika di bawah Unit Pengelola Program Studi terdapat program studi yang tidak diakreditasi oleh LAM-PTKes, maka hasil akreditasinya tetap dituliskan dengan menambahkan lembaga yang melakukan akreditasi pada kolom keterangan. Sebagai contoh program studi farmasi di bawah fakultas ilmu pengetahuan alam |
| 2.2 | (2) – (11) | Kerja sama yang efektif yang mendukung visi misi program studi dan Unit Pengelola Program Studi serta dampak kerja sama untuk pemenuhan capaian pembelajaran, peningkatan kualitas penyelenggaraan, dan pengembangan program studi serta fasilitasi serapan lulusan.  (2) Nama Instansi  (3) Kerja sama dalam negeri  (4) Kerja sama luar negeri  (5-7) Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat)  (8)-(9) Kurun waktu (mulai)-(berakhir)  (10) Hasil atau manfaat yang diperoleh bagi program studi baik dalam proses pembelajaran, penelitian, dan PkM, contoh: Hasil publikasi bersama, penelitian bersama.  (11) Laporan pelaksanaan kegiatan kerja sama (Ada atau Tidak Ada), **siapkan bukti dokumen**.  Berikan tanda √ pada kolom yang relevan (kolom 3 atau 4), dan kolom Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian atau PkM) |

**KRITERIA 3. MAHASISWA**

| **No. Butir** | **No. Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 3.1  3.1.1 |  | Profil Mahasiswa  Tuliskan data mahasiswa reguler dan mahasiswa transfer untuk masing-masing program studi pada dalam tiga tahun terakhir di Unit Pengelola Program Studi.  Keterangan:  PS: Program studi yang ada di bawah unit pengelola program studi.   1. Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus). 2. Mahasiswa **non reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan **tidak** secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus). 3. Mahasiswa **asing** adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi. |
| 3.1.2 |  | Pengisian sesuai tabel 3.1.2  Sem: Semester akademik penuh terakhir saat pengisian DOKUMEN KINERJA   * 1. Mahasiswa program **reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program sarjana secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).   2. Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi sarjana dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari program studi lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.   3. Mahasiswa **asing** adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi. |
|  | (2) | Tuliskan daya tampung nyata program studi Pendidikan Profesi Dietisien sesuai dengan **kapasitas fasilitas, lahan praktik, jumlah kasus, tenaga dosen tetap dan pembimbing** di lahan praktik yang berlatar **belakang gizi** untuk menerima mahasiswa baru setiap tahun pendaftaran. |
|  | (3) - (10) | Untuk setiap tahun pendaftaran (TS-4 s.d. TS), tuliskan:   * Pada kolom (3), jumlah calon mahasiswa reguler yang ikut seleksi, * Pada kolom (4), jumlah calon mahasiswa reguler yang lulus seleksi, * Pada kolom (5), jumlah mahasiswa baru reguler bukan transfer, * Pada kolom (6), jumlah mahasiswa baru transfer, * Pada kolom (7), jumlah mahasiswa asing, * Pada kolom (8), jumlah total mahasiswa reguler bukan transfer, * Pada kolom (9), jumlah total mahasiswa transfer, * Pada kolom (10), jumlah total mahasiswa asing. |
| 3.1.3 | (2) - (7) | Tuliskan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dengan mengikuti format Tabel berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran yang dilakukan pada saat TS.  Keterangan:   * Pada kolom (2), aspek yang diukur, * Pada kolom (3), tingkat kepuasan mahasiswa **sangat baik** (dalam %) * Pada kolom (4), tingkat kepuasan mahasiswa **baik** (dalam %), * Pada kolom (5), tingkat kepuasan mahasiswa **cukup** (dalam %), * Pada kolom (6), tingkat kepuasan mahasiswa **kurang** (dalam %), * Pada kolom (7), rencana tindak lanjut oleh UPPS/PS, |

**KRITERIA 4. Sumber Daya Manusia**

| **No. Butir** | **No. Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 4.1 |  | Dosen Tetap  Dosen tetap dalam DOKUMEN KINERJA akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan LLDIKTI, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja 37,5 jam kerja per minggu. (PERMENRISTEKDIKTI No.51 tahun 2018) |
| 4.1.1 | (2) – (7) | Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing program studi dan program lainnya di lingkungan Unit Pengelola Program Studi, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi  Keterangan:  Untuk setiap program studi dalam unit pengelola program studi, tuliskan data (dalam 3 tahun terakhir):   * Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan jabatan fungsional (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar/Profesor) * Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan pendidikan tertinggi (S3, S2/Profesi (RD) /Sp-1, S3/Sp-2)   Catatan:   * Data pada kolom (7) berisi informasi tentang banyaknya dosen yang memenuhi kriteria pada kolom (2) di tingkat unit pengelola program studi, dan tidak harus merupakan penjumlahan data pada kolom (3) s.d. kolom (6). * Data jumlah dosen meliputi semua program studi yang berada di bawah unit pengelola, bukan hanya prodi yang sejenjang. |
| 4.1.2 |  | Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:   1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Pendidikan Profesi Dietisien (mengajar sesuai dengan keilmuannya). 2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar program studi Pendidikan Profesi Dietisien (mata kuliah wajib umum) 3. untuk dosen program profesi memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 tahun |
|  |  | Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi |
|  | (2)-(12) | Data pada tabel ini adalah data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS profesi dietisien (4.1.2)  Tuliskan   * pada kolom (2), nama lengkap dosen tetap, * pada kolom (3), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). Data ini dapat dilihat pada *website* pangkalan data perguruan tinggi (forlap.ristekdikti.go.id) * pada kolom (4) Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK). * pada kolom (5), tanggal lahir, * pada kolom (6), jabatan akademik. * pada kolom (7), gelar akademik. * pada kolom (8), pendidikan jenjang S-1, S-2, S-3 dan asal PT, * pada kolom (9), bidang keahlian untuk setiap jenjang pendidikan.   Contoh:  S-1, Institut Pertanian Bogor ; Gizi  S-2, Institut Pertanian Bogor; Gizi Masyarakat  S-3, Institut Pertanian Bogor; Ilmu Gizi   * pada kolom (10), ijazah/sertifikat dietisien * pada kolom (11), sertifikat *Intensif training for instructor* (ITFI) * pada kolom (12), pelatihan gizi bersertifikat.   Contoh sertifikat :  Bidang gizi klinik, misalnya pelatihan PAGT  Bidang gizi masyarakat, misalnya pelatihan manajemen program gizi  Bidang manajemen penyelenggaraan makanan, misalnya pelatihan keamanan pangan/ HACCP   * Tuliskan di bawah tabel, jumlah dosen yang bergelar doktor, magister, dosen dengan jabatan fungsional guru besar dan lektor kepala serta dosen yang sudah memiliki sertifikat pendidik, serta sertifikat kompetensi. |
| 4.1.3 | (2)-(10) | Aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Pendidikan Profesi Dietisien pada satu tahun akademik penuh terakhir (TS):   * Tuliskan nama dosen, pada kolom (2) * Sks pendidikan pada PS sendiri, pada kolom (3) * Sks pendidikan pada PS lain pada perguruan tinggi sendiri, pada kolom (4) * Sks pendidikan pada perguruan tinggi lain, pada kolom (5) * Sks penelitian, pada kolom (6) * Sks pengabdian kepada masyarakat, pada kolom (7) * Sks manajemen pada perguruan tinggi sendiri, pada kolom (8) * Sks manajemen pada perguruan tinggi lain, pada kolom (9) * Jumlah sks, pada kolom (10) |
| 4.1.4 | (2) – (5) | Kegiatan Dosen Tetap Program Studi yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri dalam tiga tahun terakhir.  Tuliskan   * Nama lengkap dosen, pada kolom (2) * Jenis kegiatan, pada kolom (3). Kegiatan ilmiah dapat berupa: seminar ilmiah, lokakarya, penataran/pelatihan, *workshop,* pagelaran, pameran, peragaan dll. * Institusi dan kota tempat kegiatan ilmiah diadakan, pada kolom (4) * Waktu pelaksanaan kegiatan, pada kolom (5). |
|  | (6) – (7) | * Beri tanda √ pada kolom (6) jika dosen dalam kegiatan ilmiah tersebut sebagai penyaji, dan * Beri tanda √ pada kolom (7) jika sebagai peserta. |
| 4.1.5 | (1)-(10) | Data pada tabel ini adalah data pendidikan, keahlian, masa kerja dan pelatihan instruktur Program studi Profesi Dietisien.  Tuliskan :   * Nomor urut, pada kolom (1) * Nama instruktur , pada kolom (2) * Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK), pada kolom (3) * Tanggal lahir, pada kolom (4) * Gelar Akademik, pada kolom (5) * Pendidikan Vokasi, Akademik, dan Profesi serta Asal PT , pada kolom (6) * Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan, pada kolom (7) * Masa kerja sesuai bidang gizi, pada kolom (8) * Pelatihan Instruktur, pada kolom (9) * Pelatihan Gizi bersertifikat, pada kolom (10) |
| 4.1.6 |  | Rasio mahasiswa dengan instruktur  Sebutkan perbandingan instruktur dan mahasiswa pada 3 (tiga) rotasi yang tercantum dalam buku panduan akademik |
| 4.1.7 | (2)-(8) | Data pada tabel ini adalah data aktivitas instruktur dalam proses pembelajaran pada satu tahun terakhir di program studi profesi dietisien.  Tuliskan   * Nama instruktur, pada kolom (2) * Tuliskan Rotasi pada kolom (3), yaitu bidang gizi klinik, gizi masyarakat atau Manajemen Penyelenggaraan makan * Tuliskan sub rotasi pada kolom (4), misalnya pada bidang gizi klinik : penyakit dalam, dan penyakit bedah. * Tuliskan nama mata kuliah/modul/blok pada kolom (5) * Tuliskan jumlah mahasiswa pada kolom (6). * Tuliskan jumlah kegiatan yang direncanakan pada kolom (7) * Tuliskan jumlah kegiatan yang direalisasikan/ dilaksanakan, pada kolom (8) |
| 4.2 |  | Dosen Tidak Tetap |
|  | (2)-(10) | Data pada tabel ini adalah data dosen tidak tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Pendidikan Profesi Dietisien.  Tuliskan :   * Pada kolom (2 & 3), nama lengkap dosen tidak tetap. Jika dosen yang bersangkutan telah memperoleh sertifikat dosen, maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (\*). * Pada kolom (4), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). * Pada kolom (5), tanggal lahir, * Pada kolom (6), jabatan akademik. * Pada kolom (7), gelar akademik. * Pada kolom (8), pendidikan jenjang D4, S1, S2, S3; Bidang; Asal Perguruan Tinggi, atau Melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat. * Pada kolom (9), Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan. * Pada kolom (10), Mata Ajar yang Diampu. * Pada kolom (11), sks MK yang Diampu. |

**KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, dan PRASARANA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No Butir** | **No. Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| 5.1 |  | Keuangan |
| 5.1.1 | (1) – (6) | Tuliskan jumlah dana yang diterima di unit pengelola program studi selama 3 tahun terakhir sesuai dengan yang direncanakan dalam tabel:  Kolom (1) sumber dana  Kolom (2) jenis dana  Kolom (3) Jumlah dana TS-2  Kolom (4) Jumlah dana TS-1  Kolom (5) Jumlah dana TS  Kolom (6) Rata-rata per tahun |
| 5.1.2 | (3)-(8) | Tuliskan penggunaan dana UPPS dan persentasenya, selama tiga tahun terakhir.  Untuk setiap jenis penggunaan, tuliskan   * penggunaan dana pada TS-2, pada kolom (3) * persentase penggunaan dana pada TS-2, pada kolom (4) * penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (5) * persentase penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (6) * penggunaan dana pada TS, pada kolom (7) * persentase penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (8)   Catatan: Total persentase pada setiap kolom (4), pada kolom (6), dan pada kolom (8) harus sama dengan 100. |
| 5.2 |  | Sarana dan Prasarana |
| 5.2.1 |  | Bahan pustaka (buku teks, karya ilmiah dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk e-book, e-journal dan media lainnya) pada program studi. |
|  | (1) – (4) | tuliskan bahan pustaka berupa buku teks lanjut dalam tabel 14  kolom (1) no pustaka  kolom (2) jenis pustaka  kolom (3) jumlah judul  kolom (4) jumlah copy |
|  | (1) – (4) | kolom (1) jenis jurnal  tuliskan bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi dikti dan tuliskan bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional (termasuk e-journal) mengacu pada tabel 15  kolom (2) nama jurnal  kolom (3) rincian tahun dan nomor  kolom (4) jumlah |
| 5.2.2 | (1) – (7) | Ketersediaan tempat praktik kerja profesi sebagai wahana pembelajaran. Lampirkan Perjanjian Kerja sama (MoU) dan rencana aktivitas rinci, sebagai data pendukung.  kolom (1) no  kolom (2) Rotasi  kolom (3) Wahana praktik kerja profesi  kolom (4) Kualifikasi /akreditasi  kolom (5) Ketersediaan surat kerja sama  kolom (6) Jumlah instruktur  kolom (7) Jumlah mahasiswa |

**Kriteria 6. PENDIDIKAN**

| No.  Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| --- | --- | --- |
| 6.1  6.1.1 | (1) – (12) | Tuliskan struktur dan isi kurikulum serta kelengkapan kepaniteraan mengikuti format tabel berikut.  kolom (1) no  kolom (2) Semester  kolom (3) Nama mata kuliah  kolom (4) Rotasi  kolom (5) Sub-rotasi  kolom (6) Sikap  kolom (7) Pengetahuan  kolom (8) Ketrampilan umum  kolom (9) Ketrampilan khusus  kolom (10) Lama pelaksanaan (jam efektif)  kolom (11) Bobot SKS  kolom (12) Kelengkapan RPS, Mm, Pi, Lbm |
| 6.1.2 | Ya/tidak | Mekanisme dan panduan penyetaraan capaian pembelajaran (*bridging system*) pada program studi Dietisien yang menerima calon mahasiswa sarjana terapan gizi. Mekanisme dan panduan *bridging system* dari calon mahasiswa program studi profesi Dietisien yang berasal dari sarjana terapan, mengacu kepada kesepakatan AIPGI dan PERSAGI. |
| 6.3 |  | Pelaksanaan Pembelajaran |
| 6.3 | (1) – (7) | Pembimbingan Tugas Akhir  Uraikan pembimbingan tugas akhir seperti format di bawah ini:   * pada kolom (1), No * pada kolom (2), Nama dosen pembimbing * pada kolom (3), Status dosen pembimbing strata pendidikan * pada kolom (4), Status dosen pembimbing jabatan akademik * pada kolom (5), Jumlah Mahasiswa TS-2 sampai TS * pada kolom (6), Jumlah Pertemuan dengan Mahasiswa TS-2 sampai TS * pada kolom (7), Lama Penyelesaian Tugas Akhir (Bulan) TS-2 sampai TS |

**KRITERIA 7. PENELITIAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| 7.1 | (1) – (14) | Kegiatan penelitian oleh dosen tetap di Program Studi sesuai *roadmap* dalam tiga tahun terakhir.  Tuliskan agenda penelitian seperti format di bawah ini:   * pada kolom (1), No * pada kolom (2), Nama dosen tetap * pada kolom (3), Judul penelitian * pada kolom (4), Mata kuliah * pada kolom (5), Bentuk Integrasi * pada kolom (6, 7, 8), Tahun penelitian (TS-2, TS-1, TS) * pada kolom (9, 10, 11), Tingkat Penelitian (Internasional, Nasional, PT/Wilayah) * pada kolom (12, 13, 14), Kesesuaian Penelitian dengan *Roadmap* (Sesuai, Kurang Sesuai, Tidak Sesuai)   Catatan : Beri tanda (√) pada kolong (6) – (14) |

**KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| 8.1 | (1) – (11) | Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) sesuai *roadmap* oleh dosen tetap di Program Studi dalam tiga tahun terakhir.  Tuliskan agenda PkM seperti format di bawah ini:   * pada kolom (1), No * pada kolom (2), Nama dosen tetap * pada kolom (3), Nama Kegiatan PkM * pada kolom (4), Mata kuliah * pada kolom (5), Bentuk Integrasi * pada kolom (6, 7, 8), Tahun penelitian (TS-2, TS-1, TS) * Tuliskan jumlah penelitiannya * pada kolom (9, 10, 11), Kesesuaian Penelitian dengan *Roadmap* (Sesuai, Kurang Sesuai, Tidak Sesuai)   Catatan : Beri tanda (√) pada kolom (6) – (11) |

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

| No.  Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| --- | --- | --- |
| 9.1 |  | Pendidikan |
| 9.1.1 | (1) – (6) | Jumlah lulusan sesuai dengan masa studi yang dicapai oleh lulusan pada program studi (keberhasilan studi).  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), No * pada kolom (2), tahun akademik. * pada kolom (3), Jumlah Mahasiswa/Lulusan * pada kolom (4), Masa Studi **≥ 1.5 th s.d ≤ 2 th** * pada kolom (5), Masa Studi **> 2 th s.d 3 th** * pada kolom (6), Masa Studi **DO** |
| 9.1.2 | (1) – (10) | Uraikan data seluruh mahasiswa reguler(1), transfer(2) dan lulusannya dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), tahun akademik. * pada kolom (2), Jumlah Lulusan reguler bukan transfer * pada kolom (3), Jumlah Lulusan transfer * pada kolom (4), Jumlah Lulusan mahasiswa asing * pada kolom (5-7), IPK Lulusan Reguler ( min, rata, maks) * pada kolom (8-10) Jumlah Lulusan Reguler dengan IPK : (<2.75, 2.75 – 3.50, > 3.50) |
| 9.1.3 | (2) – (4) | Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.  Tuliskan jumlah lulusan total dari mahasiswa reguler untuk setiap angkatan berdasarkan tahun masuk sampai TS. Lulusan adalah mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dengan SK yudisium Rektor/Ketua Sekolah Tinggi/ Dekan.  Kolom (1) tahun masuk  Kolom (2) TS-2  Kolom (3) TS-1  Kolom (4) TS  Kolom (5) Jumlah total lulusan s.d TS  Catatan: Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e), (f) pada sel jangan dihapus. |
| 9.1.4 |  | Uji Kompetensi Nasional |
| 9.1.4.1 | (1) – (6) | Jelaskan Persentase lulusan Uji Kompetensi dalam tiga tahun terakhir.   * Jumlah peserta uji kompetensi nasional dalam 3 (tiga) tahun terakhir pada kolom (2). * Jumlah peserta uji kompetensi yang lulus ujian pertama pada kolom (3) * Jumlah peserta uji kompetensi yang lulus ujian bukan pada ujian pertama pada kolom (4) * Jumlah total peserta uji kompetensi yang lulus ujian kompetensi pada kolom (5) * Persentase first taker dari total peserta uji kompetensi yang lulus ujian kompetensi pada kolom (6) |
| 9.1.4.2 | (1)–(6) | Tuliskan Persentase lulusan OSCE dalam tiga tahun terakhir.  Persentase lulusan *first taker* Uji Kompetensi Mahasiswa Program Profesi *Objective Structured Clinical Examination* (OSCE) Nasional dalam tiga tahun terakhir   * Jumlah peserta OSCE dalam 3 (tiga) tahun terakhir pada kolom (2). * Jumlah peserta OSCE yang lulus ujian pertama pada kolom (3) * Jumlah peserta uji kompetensi yang lulus ujian bukan pada ujian pertama pada kolom (4) * Jumlah total peserta OSCE yang lulus ujian kompetensi pada kolom (5) * Persentase first taker dari total peserta yang lulus OSCE pada kolom (6) |
| 9.1.5 |  | Tuliskan Evaluasi Lulusan  Jumlah lulusan Pendidikan Profesi Dietisien selama tiga tahun terakhir = ... orang. |
| 9.1.5.1 | (1) – (7) | Masa tunggu lulusan untuk mendapat pekerjaan.  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), No * pada kolom (2), tahun lulus. * pada kolom (3), Jumlah Lulusan * pada kolom (4), Lulusan yang terlacak * pada kolom (5), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan **MT ≤ 6** * pada kolom (6), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan **6 < MT <18** * pada kolom (7), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan **MT ≥ 18**   (dalam bulan) |
| 9.1.5.2 | (3) – (7) | Evaluasi terhadap tanggapan pihak pengguna lulusan.   * Jika evaluasi telah dilakukan, pada setiap baris pada kolom (3), (4), (5) dan (6), tuliskan persentase tanggapan yang menilai sangat baik, baik, cukup, atau kurang. Jumlah total persentase dalam satu baris untuk kolom (3) s.d. (6) harus sama dengan 100. * Jelaskan upaya yang telah dilakukan program studi untuk menindaklanjuti hasil evaluasi pada kolom (7). Upaya dapat berupa: perbaikan sistem pembelajaran, peningkatan suasana akademik, pemberian pelatihan tambahan untuk meningkatkan kompetensi lulusan, dll. |
| 9.2 |  | Penelitian |
| 9.2.1 | (1) – (7) | Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi selama tiga tahun terakhir sesuai tabel.  Pada Kolom (1), Judul  Pada Kolom (2), Nama Dosen  Pada Kolom (3), disajikan/dipublikasikan pada  Pada Kolom (4), Tahun Penyajian/Publikasi  Pada Kolom (5)-(7), Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional) |
| 9.2.2 | (1) – (4) | Uraikan karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual/ HaKi (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir. dengan mengikuti format berikut.  Pada Kolom (1), No  Pada Kolom (2), Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga  Pada Kolom (3), HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa  Pada Kolom (4), Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional |
| 9.3 |  | Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) |
|  | (1) – (4) | Uraikan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual/ HaKI (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir. dengan mengikuti format tabel berikut.  Pada Kolom (1), No  Pada Kolom (2), Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga  Pada Kolom (3), HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa  Pada Kolom (4), Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional |
| 9.4 |  | Penghargaan/Pencapaian/Reputasi |
| 9.4.1 | (2) – (6) | Pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat) selama 5 tahun terakhir pada program studi.  Tuliskan:   * Nama Dosen Tetap yang mendapatkan penghargaan, pada kolom (2), * Prestasi yang dicapai dalam tridarma yang berasal dari luar perguruan tinggi sendiri, pada kolom (3). * Lembaga pemberi penghargaan/rekognisi (4) * Waktu pencapaian dituliskan dengan tahun, pada kolom (5), dan * Tingkat (wilayah, nasional, atau internasional), pada kolom (6). |
| 9.4.2 | (2) – (7) | Pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam lima tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, olahraga, dan seni).  Tuliskan:   * Nama prestasi/penghargaan/kegiatan, pada kolom (2), * Waktu penyelenggaraan, pada kolom (3) * Tingkat (lokal, wilayah, nasional, atau internasional), pada kolom (4, 5, 6), dan * Prestasi yang dicapai, pada kolom (7). |