

No. Dokumen	:	INS-KT-KL-M-25-104-00
Tanggal Dok.	:	24 September 2025

Lampiran Surat Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia Nomor 303/SK/K/09.2025 tentang Pengesahan Instrumen Akreditasi Kualitatif Program Studi Magister Manajemen Informasi Kesehatan untuk Pengajuan Status Terakreditasi



LAM-PTKes

**AKREDITASI PROGRAM STUDI
MAGISTER MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN
UNTUK PENGAJUAN STATUS TERAKREDITASI**

**BUKU II
PANDUAN PENILAIAN AKREDITASI
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN INFORMASI
KESEHATAN
UNTUK ASESOR**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN
JAKARTA
2025**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
BAB I. PENDAHULUAN.....	4
BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN	6
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	6
1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	6
Kriteria 2. Kurikulum	9
2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum.....	9
2.2 Struktur Kurikulum	10
2.3 Isi Kurikulum	12
2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran	15
Kriteria 3. Penilaian	18
3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian.....	18
3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran	19
3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan	20
3.4. Penjaminan Mutu Penilaian	21
Kriteria 4. Mahasiswa.....	24
4.1. Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba).....	24
4.2. Konseling dan Dukungan Mahasiswa	26
4.3. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa	27
4.4. Keselamatan Mahasiswa	29
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.....	31
5.1. Kebijakan Penetapan Dosen.....	31
5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen	32
5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen	35
5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan	36
5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	37
5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	38
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan	41
6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan.....	41
6.2. Sumber Informasi.....	42
6.3. Sumber Daya Keuangan.....	43
Kriteria 7. Penjaminan Mutu	45
7.1. Sistem Penjaminan Mutu	45
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi.....	47
8.1. Tata Kelola	47
8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola	48
8.3. Administrasi	48
BAB III. PROSES PENILAIAN PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN OLEH ASESOR.....	50
3.1. Proses Penilaian Program Studi oleh Asesor.....	50

3.2.	Asesmen Kecukupan	50
3.3.	Asesmen Lapangan.....	50
3.4.	Kesimpulan dan Hasil Penilaian Akreditasi	51
BAB IV. PERTIMBANGAN PAKAR (EXPERT JUDGEMENT).....		52
	Relevansi	52
	Suasana Akademik	52
	Manajemen Internal	52
	Keberlanjutan.....	52
	Efisiensi dan Efektivitas Pendidikan	52
	Kepemimpinan.....	53
	Aksesibilitas dan Pemerataan (terutama bagi mahasiswa baru).....	53
BAB V. PENUTUP.....		54
LAMPIRAN-LAMPIRAN		55
	Lampiran 1. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Kecukupan (F1).....	55
	Lampiran 2. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2).....	57
	Lampiran 3. Format Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3).....	59
	Lampiran 4. Format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4).....	62

BAB I. PENDAHULUAN

Akreditasi merupakan salah satu bentuk penilaian (evaluasi) mutu dan kelayakan institusi perguruan tinggi atau program studi yang dilakukan oleh organisasi atau badan mandiri di luar perguruan tinggi. Bentuk penilaian mutu eksternal yang lain adalah penilaian yang berkaitan dengan akuntabilitas, pemberian izin, pemberian lisensi oleh badan tertentu. Ada juga pengumpulan data oleh badan pemerintah bagi tujuan tertentu, dan survei untuk menentukan peringkat (*ranking*) perguruan tinggi.

Berbeda dari bentuk penilaian mutu lainnya, akreditasi dilakukan oleh pakar sejawat dan mereka yang memahami hakikat pengelolaan program studi sebagai Tim atau Kelompok Asesor. Keputusan mengenai mutu didasarkan pada penilaian terhadap berbagai bukti yang terkait dengan kriteria yang ditetapkan dan berdasarkan nalar dan pertimbangan para pakar sejawat (*judgments of informed experts*). Bukti-bukti yang diperlukan termasuk laporan tertulis yang disiapkan oleh unit pengelola program studi yang akan diakreditasi yang diverifikasi melalui kunjungan para pakar sejawat ke tempat kedudukan perguruan tinggi.

Akreditasi merupakan suatu proses dan hasil. Sebagai proses, akreditasi merupakan suatu upaya LAM-PTKes untuk menilai dan menentukan status mutu program studi di perguruan tinggi berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan. Sebagai hasil, akreditasi merupakan status mutu program studi dalam perguruan tinggi yang diumumkan kepada masyarakat

Mutu Program Studi Magister Manajemen Informasi Kesehatan merupakan totalitas keadaan dan karakteristik masukan, proses dan produk atau layanan Program Studi Magister Manajemen Informasi Kesehatan yang diukur dari sejumlah standar sebagai tolok ukur penilaian untuk menentukan dan mencerminkan mutu institusi perguruan tinggi.

Penilaian mutu dalam rangka akreditasi program studi magister harus dilandasi oleh standar yang lengkap dan jelas sebagai tolok ukur penilaian tersebut, dan juga memerlukan penjelasan operasional mengenai prosedur dan langkah-langkah yang ditempuh, sehingga penilaian itu dapat dilakukan secara sistemik dan sistematis serta transparan dan objektif.

Sebagai arahan yang komprehensif, LAM-PTKes telah mengembangkan seperangkat instrumen akreditasi Program Studi Pendidikan Magister Manajemen Informasi Kesehatan yang dituangkan dalam 4 (empat) buku, yaitu:

- | | | |
|----------|---|---|
| Buku I | : | Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Magister Manajemen Informasi Kesehatan |
| Buku II | : | Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Magister Manajemen Informasi Kesehatan untuk Asesor |
| Buku III | : | Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri untuk Program Studi Magister Manajemen Informasi Kesehatan |
| Buku IV | : | Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan |
- Klik *link* berikut: <https://lamptkes.org/unduh/Dokumen-Buku-IV-Kualitatif.pdf>

Diharapkan Buku II ini dapat memberikan panduan yang jelas mengenai kriteria dan prosedur akreditasi, proses penilaian, dan pedoman asesmen lapangan Program Studi Magister Manajemen Informasi Kesehatan bagi Asesor.

BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN

Kriteria akreditasi adalah tolok ukur yang harus dipenuhi oleh program studi atau perguruan tinggi dalam melakukan proses akreditasi. Suatu kriteria akreditasi terdiri atas beberapa parameter (elemen penilaian) yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan program studi atau perguruan tinggi dalam menyelenggarakan program atau mengelola perguruan tingginya.

Eligibilitas

Asesmen kinerja program studi Magister Manajemen Informasi Kesehatan didasari pada pemenuhan tuntutan kriteria akreditasi. Dokumen akreditasi program studi Magister Manajemen Informasi Kesehatan yang dapat diproses harus telah memenuhi persyaratan awal (*eligibilitas*) yang ditandai dengan adanya izin penyelenggaraan dari pejabat yang berwenang, kelayakan sarana prasarana, kecukupan sumber daya manusia (dosen tetap), dan kurikulum serta proses pembelajaran pada program studi Magister Manajemen Informasi Kesehatan.

Kriteria Akreditasi

Kriteria akreditasi program studi Magister Manajemen Informasi Kesehatan mencakup komitmen untuk memberikan layanan prima dan efektivitas pendidikan yang terdiri atas delapan kriteria seperti berikut.

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Kriteria 2. Kurikulum

Kriteria 3. Penilaian

Kriteria 4. Mahasiswa

Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

Deskripsi masing-masing kriteria yang dinilai adalah sebagai berikut:

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Program studi menyatakan secara terbuka mengenai visi, misi, tujuan, strategi, nilai-nilai, dan unggulan (visi keilmuan).

Jelaskan secara singkat dan ringkas tujuan dari program studi, nilai-nilai, tujuan pendidikan, peranan penelitian, dan kaitannya dengan layanan kesehatan masyarakat. Tunjukkan sejauh mana pernyataan tersebut telah disusun dengan melibatkan para pemangku kepentingan. Jelaskan bagaimana pernyataan misi mendasari penyusunan kurikulum dan penjaminan mutu.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan program studi ditetapkan?	<ul style="list-style-type: none"> • PS merumuskan visi, misi, dan unggulan. • Keterkaitan visi, misi, dan unggulan unit pengelola program studi dengan visi, misi, dan unggulan program studi.
1.1.2. Bagaimana pemangku kepentingan terlibat dalam penyusunan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan program studi?	<ul style="list-style-type: none"> • Mekanisme untuk mengidentifikasi dan keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan. • Kontribusi dari pemangku kepentingan tersebut dan manfaat yang mereka dapatkan.
1.1.3. Bagaimana visi, misi, dan keunggulan menentukan peran program studi di dalam masyarakat?	<ul style="list-style-type: none"> • Peran program studi dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat sesuai dengan permasalahan kesehatan di tingkat nasional dan lokal. • PS bekerja sama dengan fasilitas layanan kesehatan, pemerintah daerah, dan kelompok masyarakat dalam menjalankan peran tersebut.
1.1.4. Bagaimana peran visi, misi, dan unggulan dalam perencanaan, implementasi, monitoring, penjaminan mutu, dan manajemen di Program Studi?	<ul style="list-style-type: none"> • Visi, misi, dan unggulan diintegrasikan dalam perencanaan program dan kegiatan. • Ada strategi dan implementasi dari perencanaan tersebut. • Sistem penjaminan mutu internal dikembangkan sesuai dengan visi, misi, dan unggulan. • Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut dilakukan untuk menilai pencapaian visi, misi, dan unggulan.
1.1.5. Bagaimana kesesuaian visi, misi, dan unggulan dengan standar dan peraturan nasional tentang pendidikan tinggi bidang kesehatan?	<ul style="list-style-type: none"> • PS menerjemahkan peraturan dan standar nasional yang relevan ke dalam peraturan dan standar mutu yang dimiliki. • PS mempertimbangkan kondisi dan kearifan lokal dalam menerapkan peraturan dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).
1.1.6. Bagaimana cara menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan program studi, analisis hasil dan tindak lanjutnya?	<ul style="list-style-type: none"> • PS menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan melalui pemanfaatan berbagai media. • Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan sosialisasi tersebut. • Tersedia analisis hasil sosialisasi dan tindak lanjutnya.

Panduan untuk Asesor

Program studi (PS) telah merumuskan pernyataan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan berdasarkan identifikasi masalah kesehatan di wilayah kerjanya dengan menggunakan pendekatan metodologis yang logis dan ilmiah. PS juga telah menyesuaikan dengan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan UPPS/Institusi.

PS memiliki mekanisme untuk mengidentifikasi kelompok pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal dan memiliki ketentuan tentang keterlibatan pemangku kepentingan, khususnya dalam perumusan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan. Penentuan masing-masing kelompok pemangku kepentingan didasarkan pada penilaian yang objektif dan adil atas kontribusi dan manfaat yang mereka dapatkan.

Pernyataan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan memberikan amanat kepada PS untuk terlibat dalam peningkatan derajat kesehatan masyarakat. PS bekerja sama dengan layanan kesehatan, pemerintah daerah, rumah sakit, dan komunitas dalam menjalankan perannya.

Pernyataan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan secara konsisten diterjemahkan ke dalam kurikulum, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. PS mengimplementasikan program dan aktivitas yang sudah direncanakan secara konsisten. Struktur organisasi disusun sesuai dengan fungsinya. visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan ini dievaluasi dan diperbarui secara berkala.

PS menerjemahkan peraturan dan standar nasional yang relevan ke dalam standar dan peraturan PS. PS mempertimbangkan kondisi dan kearifan lokal dalam menerapkan peraturan dan standar nasional ke dalam standar dan peraturan PS. Standar PS ditetapkan secara selaras dengan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan PS.

PS telah memiliki program untuk sosialisasi visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan melalui berbagai media berdasarkan sumber daya yang dimiliki. PS telah menyelenggarakan berbagai metode untuk mensosialisasikan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan dengan melibatkan pemangku kepentingan terkait.

Dokumen pendukung

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Notulen rapat pada saat perumusan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan PS yang berasal dari visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan fakultas dan universitas visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan tersebut mencakup peran UPPS dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
- Daftar hadir: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pemangku kepentingan, termasuk dokumentasi seperti rekaman foto/video pada saat pertemuan.
- Media yang digunakan untuk publikasi visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan.
- Dokumen rencana strategis (renstra) dan rencana operasional (renop).
- Dokumen tentang peraturan dan standar nasional yang relevan; peraturan dan standar mutu program studi.

Kriteria 2. Kurikulum

2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum

Program Studi (PS) Magister telah menetapkan capaian pembelajaran lulusan, serta capaian pembelajaran yang diharapkan untuk setiap mata kuliah. Capaian pembelajaran lulusan perlu mengandung unsur sikap dan tata nilai; keterampilan umum, keterampilan khusus dan penguasaan pengetahuan untuk menjadi tenaga kesehatan masyarakat. Pertimbangkan apakah capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan sejalan dengan visi, misi dan unggulan program studi. Capaian pembelajaran lulusan perlu dievaluasi dan dipetakan kesesuaiannya dengan standar dan peraturan nasional atau pemerintah, dan kebutuhan dari pengguna lulusan. Analisis kesesuaian capaian pembelajaran tertentu terkait dengan sikap dan tata nilai; keterampilan umum, keterampilan khusus dan penguasaan pengetahuan pada setiap mata kuliah. Capaian pembelajaran lulusan pada kurikulum dapat dinyatakan sedemikian rupa sehingga dapat digunakan sebagai panduan dalam penilaian/asesmen. Capaian pembelajaran lulusan tersebut juga dibutuhkan dalam merancang dan menyampaikan bahan kajian, penilaian pembelajaran, dan evaluasi mata kuliah.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.1.1 Bagaimana cara merancang dan mengembangkan capaian pembelajaran dan profil lulusan secara umum dan spesifik?	<ul style="list-style-type: none">• PS menerapkan visi, misi dan unggulan serta masalah di fasilitas kesehatan dalam perumusan capaian pembelajaran dan profil lulusan secara umum maupun secara spesifik yang menjadi instrumen dan substansi dalam meningkatkan kualitas informasi kesehatan.
2.1.2 Bagaimana kesesuaian capaian pembelajaran lulusan dengan kriteria kompetensi dari SNPT, KKNi level 8 dan peraturan yang berlaku?	<ul style="list-style-type: none">• Capaian pembelajaran lulusan secara konsisten diturunkan dari kriteria kompetensi merujuk SNPT, KKNi level 8, dan peraturan yang berlaku.
2.1.3 Pendekatan apa yang digunakan dalam menyusun kurikulum dan bagaimana kesesuaiannya terhadap visi, misi, dan unggulan?	<ul style="list-style-type: none">• PS menggunakan pendekatan pendidikan dan praktik kesehatan masyarakat dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum.• Penyusunan kurikulum selaras dengan visi, misi, dan unggulan program studi.
2.1.4 Siapa saja pemangku kepentingan yang terlibat dalam pengembangan kurikulum?	<ul style="list-style-type: none">• PS memiliki prosedur dalam melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam pengembangan kurikulum.• PS mengakomodir sudut pandang yang berbeda dari berbagai pemangku kepentingan.
2.1.5 Bagaimana program studi menyediakan pengalaman belajar yang diperlukan mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none">• PS menyediakan pengalaman belajar variatif yang diperlukan oleh mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajaran di masyarakat, fasilitas kesehatan, dan institusi.• Kesesuaian tugas akhir dengan KKNi level 8

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.1.6 Bagaimana hubungan capaian pembelajaran lulusan dengan karir lulusan di masyarakat?	<ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian capaian pembelajaran lulusan dengan peran karir lulusan di masyarakat. • UPPS melakukan <i>tracer study</i>.
2.1.7 Bagaimana memastikan capaian pembelajaran yang dipilih sesuai dengan konteks sosial dari wilayah program studi?	<ul style="list-style-type: none"> • PS memilih metode analisis kebutuhan yang sesuai dengan sumber daya yang tersedia. • Capaian pembelajaran lulusan dikaitkan dengan prioritas masalah kesehatan di wilayahnya.

Panduan untuk Asesor

Program studi merumuskan capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan berdasarkan visi, misi, tujuan, strategi, unggulan program studi dan masalah kesehatan utama. Capaian pembelajaran mata kuliah diturunkan secara konsisten dari capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan. Sistem penilaian, peraturan, dan prosedur yang tepat telah dikembangkan untuk menilai capaian pembelajaran lulusan. Program studi juga mempertimbangkan kompetensi utama dalam kurikulum sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Program studi memiliki prosedur dalam pengembangan kurikulum, yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi berdasarkan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan program studi. Pemangku kepentingan internal dan eksternal dilibatkan dalam semua tahapan dengan prosedur yang jelas. Berbagai sudut pandang pemangku kepentingan diakomodasi dengan baik.

Capaian pembelajaran lulusan dan profil lulusan dalam masyarakat disesuaikan dengan capaian dalam KKN level 8, visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan program studi, filosofi pendidikan, dan analisis kebutuhan. UPPS melakukan *tracer study* yang sesuai untuk melacak lulusannya.

Capaian pembelajaran lulusan dirumuskan berdasarkan masalah kesehatan utama di wilayah UPPS dan hasil masukan dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal. Program studi memilih metode analisis kebutuhan yang sesuai dengan sumber daya yang dimiliki dan dukungan pemangku kepentingan. Capaian pembelajaran lulusan selaras dengan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan program studi.

2.2 Struktur Kurikulum

Program studi memiliki dokumentasi lengkap mengenai struktur kurikulum, yang meliputi prinsip-prinsip yang mendasari model kurikulum yang dipilih dan hubungan antar disiplin ilmu.

Standar ini mengacu pada bagaimana konten (sikap, pengetahuan dan keterampilan), disiplin ilmu, dan pengalaman belajar yang diatur dalam kurikulum. Penjabaran struktur kurikulum disusun berdasarkan capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan yaitu menguasai teori untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi bidang Manajemen Informasi Kesehatan melalui riset atau penciptaan karya inovatif. Struktur kurikulum menguraikan secara rinci penjabaran disiplin ilmu, pengalaman belajar, serta lama studi dengan menggunakan berbagai pilihan dan variasi, mulai dari berbagai model terintegrasi hingga berbagai jenjang pengalaman pembelajaran dan kontekstualisasinya.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.2.1 Apa saja prinsip yang melatarbelakangi desain kurikulum program studi?	<ul style="list-style-type: none"> • PS memilih prinsip yang digunakan untuk mendesain kurikulum. • Prinsip tersebut sesuai dengan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan program studi, capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan, sumber daya, dan lingkup program studi.
2.2.2 Apa hubungan antara berbagai bidang ilmu kesehatan masyarakat yang tercakup dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> • PS mengidentifikasi kriteria yang relevan, penting, dan diprioritaskan dalam kurikulum serta menentukan ruang lingkup, konten, keluasan dan kedalaman bidang manajemen informasi kesehatan. • PS menentukan urutan, yaitu hierarki, dan perkembangan kompleksitas atau tingkat kesulitan kurikulum yang tergambar dalam peta kompetensi.
2.2.3 Bagaimana struktur kurikulum dipilih? Sejauh mana struktur kurikulum tersebut sesuai dengan regulasi nasional?	<ul style="list-style-type: none"> • PS memilih struktur kurikulum tertentu berdasarkan pertimbangan yang objektif dan ilmiah, sumber daya lokal, dan kerangka peraturan yang ada. • PS menggunakan metode yang didasarkan pada bukti terkini tentang kemajuan belajar mengajar. • Kurikulum program studi memberikan pengalaman pembelajaran yang diperlukan bagi mahasiswa untuk mencapai luaran program yang diharapkan.

Panduan untuk Asesor

Program studi memilih prinsip yang digunakan untuk penyusunan kurikulum yang sesuai dengan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan program studi, capaian pembelajaran lulusan, sumber daya, dan konteks program studi.

Program studi mengidentifikasi kriteria yang terdiri dari relevansi, kepentingan, dan prioritas isi kurikulum. Program studi menetapkan keluasan, kedalaman, fokus pada cakupan konten, dan konsentrasinya serta menetapkan urutan bahan kajian berdasarkan hierarki, dan perkembangan kompleksitas atau tingkat kesulitan yang tergambar dalam peta kompetensi. Kriteria dan urutannya menunjukkan hubungan antar bidang manajemen informasi kesehatan.

Program studi memilih model kurikulum tertentu secara logis dan ilmiah dengan mempertimbangkan sumber daya lokal dan kerangka peraturan yang ada.

Desain kurikulum dipilih secara cermat, logis, tepat, dan selaras untuk mencapai visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan program studi.

2.3 Isi Kurikulum

- a. Program studi dapat memasukkan bahan kajian yang diperlukan untuk mempersiapkan mahasiswa sebagai lulusan Magister Manajemen Informasi Kesehatan yang kompeten dan bermanfaat untuk pendidikan tahap selanjutnya.
- b. Isi kurikulum setidaknya memuat bidang: Manajemen Data dan Informasi Kesehatan, Organisasi dan Manajemen Fasilitas Kesehatan. Klasifikasi, Kodefikasi Penyakit dan Tindakan, Teknologi Informasi Komunikasi Kesehatan, Kualitas Data RME dan Tata Kelola Informasi, Standar Data, Pertukaran Informasi Kesehatan dan Interoperabilitas. Proteksi Informasi – Privasi Data, Kerahasiaan, dan Security.

Isi kurikulum di semua bidang harus memadai untuk memungkinkan mahasiswa mencapai capaian pembelajaran dari kurikulum dan berlanjut ke tahap pendidikan selanjutnya. Isi kurikulum dapat bervariasi menurut unggulan program studi dan konteks kewilayahan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.3.1 Siapa yang bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum?	<ul style="list-style-type: none">• PS membentuk komite/unit/tim yang bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum.• Para pemangku kepentingan internal dan eksternal dilibatkan dalam merumuskan isi kurikulum.
2.3.2 Bagaimana konten kurikulum ditentukan?	<ul style="list-style-type: none">• PS memiliki prinsip atau metodologi yang digunakan untuk mengidentifikasi isi kurikulum.• PS menggunakan referensi di tingkat internasional, nasional, dan lokal untuk menentukan isi kurikulum.
2.3.3 Elemen apa saja dari bidang manajemen informasi kesehatan yang dimasukkan dalam kurikulum? Bagaimana pilihan yang dibuat dan waktu yang dialokasikan untuk elemen tersebut?	<ul style="list-style-type: none">• PS mengidentifikasi bidang manajemen informasi kesehatan yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan.• PS menentukan konten bidang manajemen informasi kesehatan, kolaborasi antar profesi kesehatan dan kesehatan lainnya, alokasi waktu, dan nilai satuan kredit.• Kurikulum ini membahas pertimbangan kesetaraan termasuk dampak ketidaksetaraan terhadap kualitas informasi kesehatan.
2.3.4 Bagaimana mahasiswa diajarkan untuk membuat penilaian situasi di bidang manajemen informasi kesehatan sesuai dengan bukti terbaik yang tersedia?	<ul style="list-style-type: none">• PS memiliki metode untuk mengajarkan mahasiswa agar dapat membuat penilaian manajemen informasi kesehatan sesuai dengan bukti terbaik yang tersedia.• PS memiliki metode untuk memastikan terpenuhinya kompetensi dalam membuat penilaian manajemen informasi kesehatan

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.3.5 Apa dasar pembagian alokasi waktu mahasiswa untuk praktik manajemen informasi kesehatan di berbagai tempat?	<ul style="list-style-type: none"> • PS mengelola waktu yang dialokasikan untuk pengaturan praktik manajemen informasi kesehatan di tatanan (<i>setting</i>) yang berbeda.
2.3.6 Elemen apa saja dari sistem informasi manajemen kesehatan yang dimasukkan ke dalam kurikulum? Bagaimana pilihan yang dibuat dan waktu yang dialokasikan untuk elemen tersebut?	<ul style="list-style-type: none"> • PS mengidentifikasi dan membuat daftar elemen dari sistem informasi manajemen kesehatan yang masuk dalam kurikulum. • PS memiliki mekanisme untuk menentukan pilihan dan alokasi waktu untuk elemen sistem informasi manajemen kesehatan.
2.3.7 Bagaimana mahasiswa mempelajari bidang-bidang tertentu yang tidak banyak dibahas atau tidak tercakup dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memberi kesempatan mahasiswa untuk mempelajari bidang-bidang tertentu yang tidak banyak dibahas atau tidak tercakup dalam kurikulum.
2.3.8 Bagaimana program studi memodifikasi isi kurikulum yang berkaitan dengan kemajuan, perkembangan ilmu pengetahuan dan isu terkini manajemen informasi kesehatan?	<ul style="list-style-type: none"> • PS melakukan evaluasi konten/isi kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. • PS menggunakan hasil evaluasi untuk memodifikasi konten kurikulum dalam kaitannya dengan kemajuan, perkembangan ilmu pengetahuan dan isu terkini manajemen informasi kesehatan.
2.3.9 Bagaimana prinsip metode ilmiah dan penelitian manajemen informasi kesehatan dibahas dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> • PS menetapkan sejauh mana prinsip metode ilmiah dan penelitian manajemen informasi kesehatan dibahas dalam kurikulum dan menentukan narasumber yang menyampaikan materi tersebut.
2.3.10 Bidang ilmu kesehatan masyarakat apa saja yang bersifat pilihan? Bagaimana bidang tersebut ditentukan?	<ul style="list-style-type: none"> • PS memiliki prosedur untuk menentukan bidang manajemen informasi kesehatan mana yang termasuk dalam mata kuliah pilihan.
2.3.11 Bagaimana menjamin pembelajaran mahasiswa dalam bidang manajemen informasi kesehatan yang tidak memiliki pengalaman khusus?	<ul style="list-style-type: none"> • PS mengidentifikasi bidang ilmu dimana mahasiswa tidak memiliki pengalaman khusus. • PS memastikan bahwa mahasiswa dapat mempelajari bidang manajemen informasi kesehatan tersebut.

Panduan untuk Asesor

Program studi menetapkan struktur yang bertanggung jawab untuk pengembangan kurikulum. Struktur ini mengoordinasikan perwakilan departemen melalui berbagai cara yang diakui untuk

merumuskan isi kurikulum. Struktur tersebut melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal yang relevan.

Isi kurikulum diidentifikasi berdasarkan capaian pembelajaran mata kuliah yang berkaitan dengan bidang ilmu tertentu dan multidisipliner. Standar isi kurikulum dirumuskan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan asosiasi profesi atau asosiasi pendidikan di tingkat nasional hendaknya dijadikan acuan. Jika tidak ada standar tersebut, dapat mengembangkan standar isi mereka sendiri dengan menggunakan tolok ukur yang jelas.

Isi kurikulum dapat ditentukan dengan menggunakan kriteria berikut:

1. Kemandirian: Kriteria ini berarti bahwa mahasiswa harus diberi kesempatan untuk bereksperimen, mengamati, dan melakukan studi lapangan. Sistem ini memungkinkan mahasiswa belajar secara mandiri.
2. Signifikansi: Materi pelajaran atau isi adalah signifikan jika dipilih dan diorganisasikan untuk mengembangkan kegiatan pembelajaran, keterampilan, proses, dan sikap.
3. Validitas: Validitas mengacu pada keaslian pokok bahasan atau konten yang dipilih. Isinya tidak mudah usang.
4. Minat: Mahasiswa belajar dengan baik jika materi pelajarannya menarik, sehingga menjadikannya bermakna.
5. Utilitas: Ini adalah kegunaan konten atau materi pelajaran. Hal ini berkaitan dengan sejauh mana konten tersebut dibutuhkan dalam pekerjaan/karir dan kehidupan di masa depan.
6. Kemampuan untuk dipelajari: Materi pembelajaran atau konten harus sesuai dengan kepentingan mahasiswa. Dosen hendaknya menerapkan teori-teori dalam psikologi pembelajaran untuk mengetahui bagaimana mata kuliah disajikan, diurutkan, dan diorganisasikan untuk memaksimalkan kapasitas belajar mahasiswa.
7. Kelayakan: Kelayakan berarti implementasi penuh dari pokok bahasan. Mahasiswa harus belajar dalam waktu yang ditentukan dan menggunakan sumber daya yang tersedia.
8. Relevansi: Kurikulum harus menghasilkan luaran kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, lapangan pekerjaan, jenjang karir dan perkembangan IPTEK.

Program studi mengidentifikasi bidang manajemen informasi kesehatan. Koherensi dan konsistensi harus dibentuk, oleh karena itu materi pembelajaran, seperti buku teks, modul, harus digunakan sesuai dengan perspektif kurikulum yang lebih luas yang biasanya ditentukan dalam kerangka kerja kurikulum. Hal ini dicapai dengan menghitung 'jam belajar' yang diperlukan untuk mempelajari berbagai buku teks, modul yang ditawarkan.

Program studi telah mengidentifikasi bidang manajemen informasi kesehatan dan keterampilan praktik manajemen informasi kesehatan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan. Proses ini melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, termasuk data dari pelayanan kesehatan. Terdapat daftar bidang manajemen informasi kesehatan selama praktik manajemen informasi kesehatan. Program studi membentuk tim untuk praktik manajemen informasi kesehatan untuk memutuskan pilihan penempatan praktik berdasarkan capaian pembelajaran lulusan, ketersediaan sumber daya, dan pembimbing lapangan.

Tim perencanaan mempertimbangkan pentingnya dan urgensi dari daftar keterampilan praktik manajemen informasi kesehatan dari setiap bidang ilmu. Program studi menetapkan alokasi waktu

mahasiswa dalam melakukan praktik manajemen informasi kesehatan serta ketersediaan pembimbing praktik.

Program studi menjelaskan sistem manajemen informasi kesehatan yang termasuk dalam kurikulum berdasarkan capaian pembelajaran lulusan, serta alasan pemilihannya. Program studi menunjukkan bahwa telah dilakukan konsultasi dengan pemangku kepentingan eksternal dan memberikan argumen tentang bagaimana alokasi waktu untuk sistem manajemen informasi kesehatan dilakukan.

Program studi mengembangkan program berbasis masyarakat bekerja sama dengan dinas kesehatan atau dinas terkait lainnya setempat untuk menempatkan mahasiswa di lapangan dan memastikan bahwa keselamatan mahasiswa dijamin selama penempatannya di lapangan.

Program studi memiliki sistem penjaminan mutu internal di mana peninjauan kurikulum dilakukan secara berkala berdasarkan prosedur tertentu yang mencakup input, proses, output, hasil, dan dampak. Jumlah yang tepat dan keterwakilan pemangku kepentingan internal dan eksternal dilibatkan dalam peninjauan kurikulum.

Kurikulum mencakup prinsip-prinsip metode ilmiah dan penelitian kesehatan masyarakat yang diakomodasi dalam modul/blok/mata kuliah. Waktu dialokasikan secara proporsional untuk membahas konten ini. Tim atau unit tertentu ditugaskan untuk bertanggung jawab atas pengembangan dan pelaksanaan modul/blok/mata kuliah.

Program studi mengidentifikasi bidang ilmu kesehatan masyarakat yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan. Materi pembelajaran hendaknya dikembangkan sejalan dengan perspektif keilmuan, dengan menghitung jumlah jam pembelajaran yang diperlukan. Capaian pembelajaran ini dicapai dengan menghitung jumlah jam pembelajaran yang diperlukan untuk berbagai modul/blok/mata kuliah. Untuk menghitung jumlah jam pembelajaran dalam menyelesaikan modul/blok/mata kuliah perlu disesuaikan dengan perencanaan dan pencapaian kompetensi.

Program studi menjelaskan modul/blok/mata kuliah pilihan yang termasuk dalam kurikulum. Program studi dapat menjelaskan alasan penentuan topik-topik yang diperlukan untuk mata kuliah pilihan.

Program studi menunjuk penanggung jawab di setiap modul/blok/mata kuliah yang bertanggung jawab untuk merencanakan, mengembangkan, dan mengimplementasikan kurikulum untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan. Jika mahasiswa tidak mendapatkan pengalaman tertentu, penanggung jawab harus membuat pengalaman alternatif untuk mengimbangnya.

2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran

Program Studi (PS) menerapkan serangkaian metode dan pengalaman pembelajaran untuk memastikan bahwa mahasiswa mencapai hasil yang diharapkan dari kurikulum.

Metode dan pengalaman pembelajaran mencakup teknik belajar mengajar yang dirancang untuk memberikan hasil pembelajaran yang ditetapkan, dan untuk mendukung mahasiswa dalam pembelajaran mereka sendiri. Pengalaman tersebut bersifat formal atau informal, berbasis kelompok atau individu, dan dilaksanakan di dalam dan di luar program studi. Pilihan pengalaman pembelajaran akan ditentukan dalam kurikulum dan keunggulan dalam pembelajaran, ketersediaan sumber daya

manusia, serta sarana dan prasarana. Metode pembelajaran virtual yang dirancang, digunakan, dan didukung dengan baik (digital, jarak jauh, terdistribusi, atau *e-learning*) dapat dilaksanakan dalam kondisi tertentu.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.4.1 Prinsip apa yang mendasari pemilihan metode dan pengalaman pembelajaran yang digunakan dalam kurikulum? Bagaimana prinsip tersebut diperoleh?	<ul style="list-style-type: none"> • PS merumuskan prinsip secara sistematis yang digunakan dalam memilih metode dan pengalaman pembelajaran.
2.4.2 Berdasarkan prinsip apa metode dan pengalaman pembelajaran yang dipilih didistribusikan di seluruh kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> • PS melakukan pendistribusian metode dan pengalaman pembelajaran yang dipilih ke dalam kurikulum. • PS menggunakan metode pembelajaran dalam program kesehatan masyarakat didasarkan pada bukti terkini tentang proses belajar-mengajar. • PS memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berinteraksi dengan profesi kesehatan lainnya untuk mendukung pemahaman tentang lingkungan multi-profesi kesehatan dan memfasilitasi pembelajaran antarprofesi untuk praktik kolaboratif. • PS memiliki mekanisme untuk memonitor dan memverifikasi kemajuan dan dokumen pengalaman praktik mahasiswa manajemen informasi kesehatan yang dibutuhkan.
2.4.3 Dalam hal apa saja metode dan pengalaman pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan lingkup, sumber daya, dan kearifan lokal?	<ul style="list-style-type: none"> • Metode dan pengalaman pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan lingkup, sumber daya, dan kearifan lokal.

Panduan untuk Asesor

Program studi telah menetapkan prinsip yang digunakan dalam memilih metode dan pengalaman pembelajaran berdasarkan filosofi pendidikan. Prinsip-prinsip tersebut dirumuskan melalui diskusi dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal, termasuk pakar psikologi pendidikan.

Program studi menjelaskan prinsip-prinsip yang sesuai dan ilmiah yang diterapkan untuk menentukan metode dan pengalaman pembelajaran di dalam kurikulum.

Program studi menunjukkan analisis menyeluruh sesuai konteks, sumber daya, dan kearifan lokal dalam menentukan metode dan pengalaman pembelajaran mana yang paling tepat

Dokumen pendukung:

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Notulen rapat komite/tim kurikulum untuk merumuskan capaian pembelajaran dalam setiap mata

kuliah (termasuk pengetahuan, keterampilan, dan perilaku) berdasarkan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan program studi, dan masalah kesehatan utama. Hasilnya dapat diukur dengan menggunakan penilaian yang sesuai.

- Buku kurikulum (kurikulum: prinsip, isi, urutan), peta kompetensi, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), capaian pembelajaran, metode pendidikan, penilaian capaian pembelajaran, dan penilaian.
- Daftar lahan praktik
- Notulen rapat komite/tim kurikulum tentang metode pendidikan, telaah kurikulum, evaluasi dan peninjauan kurikulum.

Kriteria 3. Penilaian

- a) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki kebijakan yang menjelaskan praktik penilaian.
- b) UPPS mempunyai sistem terpusat untuk memastikan bahwa kebijakan tersebut diwujudkan melalui berbagai penilaian yang terkoordinasi dan selaras dengan hasil kurikulum.
- c) Kebijakan tersebut dibagikan kepada seluruh pemangku kepentingan.

3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian

Kebijakan penilaian dengan sistem terpusat yang memandu dan mendukung implementasinya, menggunakan berbagai metode sumatif dan formatif yang mengarah pada perolehan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan. Kebijakan dan sistem harus responsif terhadap misi UPPS, hasil pendidikan tertentu, sumber daya yang tersedia, dan konteksnya.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.1.1 Penilaian manakah yang digunakan untuk setiap capaian pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none">• Metode penilaian diterapkan untuk setiap capaian pembelajaran, memenuhi kriteria validitas, reliabilitas, dan dampaknya terhadap pendidikan.
3.1.2 Bagaimana keputusan dibuat mengenai komponen penilaian dan waktunya?	<ul style="list-style-type: none">• PS menentukan komponen dan waktu penilaian untuk memastikan ketercapaian dari capaian pembelajaran mata kuliah dan capaian pembelajaran lulusan.• PS menentukan metode dan komponen penilaian, termasuk formatif atau sumatif serta alokasi waktunya.• PS memastikan bahwa dosen dan mahasiswa mendapat informasi tentang kebijakan dan sistem penilaian.
3.1.3 Bagaimana penilaian diintegrasikan dan dikoordinasikan pada berbagai capaian pembelajaran dan kurikulum?	<ul style="list-style-type: none">• PS melakukan integrasi dan koordinasi penilaian terhadap capaian pembelajaran dan kurikulum.• PS mengembangkan panduan penilaian ujian dan mengevaluasinya.

Panduan untuk Asesor

UPPS/PS menggunakan metode penilaian yang sesuai untuk setiap hasil pendidikan yang ditentukan. Metode penilaian yang digunakan memenuhi kriteria validitas, reliabilitas, dan dampak pendidikan. Berikut contoh metode penilaian. UPPS/PS menggunakan berbagai jenis penilaian, beberapa penilaian formatif dan sumatif pada pengetahuan, keterampilan, dan perilaku untuk setiap capaian pembelajaran. UPPS/PS mengantisipasi segala keterbatasan yang mungkin terjadi terkait dengan penilaian yang sesuai terhadap keterampilan mahasiswa. Kebijakan dan sistem harus terpusat dan terkait dengan misi UPPS/PS, sumber daya yang tersedia, dan konteksnya.

Keputusan tentang jumlah dan jenis penilaian didasarkan pada capaian pembelajaran lulusan serta capaian pembelajaran mata kuliah. Penilaian formatif dan sumatif direncanakan sesuai dengan tahapan capaian pembelajaran. Waktu pelaksanaan penilaian formatif dan sumatif ditentukan berdasarkan kemajuan pencapaian capaian pembelajaran. Keputusan dibuat oleh program studi dan disetujui oleh UPPS/PS. Kebijakan tersebut harus disampaikan kepada semua mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya.

Program studi mengembangkan panduan penilaian ujian untuk menunjukkan integrasi dan koordinasi di berbagai capaian pembelajaran dan isi kurikulum. Panduan penilaian ujian dievaluasi secara berkala. Tim modul/mata kuliah mengembangkan panduan penilaian ujian setiap modul/mata kuliah untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan capaian pembelajaran dan isi untuk setiap modul/mata kuliah.

3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran

- a) UPPS mempunyai sistem penilaian yang secara teratur memberikan umpan balik yang dapat ditindaklanjuti kepada mahasiswa yang mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan mereka dan membantu mereka mengkonsolidasikan pembelajaran mereka.
- b) Penilaian formatif ini terkait dengan intervensi pendidikan yang memastikan bahwa semua mahasiswa mempunyai kesempatan untuk mencapai potensi mereka.

Umpan balik merupakan salah satu pendorong terbesar dalam pencapaian pendidikan. Mahasiswa perlu dinilai sejak dini dan secara teratur dalam mata kuliah untuk memberikan umpan balik yang memandu pembelajaran mereka. Hal ini mencakup identifikasi awal mahasiswa yang berkinerja buruk dan tawaran remediasi.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.2.1 Bagaimana mahasiswa dinilai untuk mendukung pembelajarannya?	<ul style="list-style-type: none"> PS memberikan umpan balik kepada mahasiswa berdasarkan hasil penilaian selama proses pembelajaran.
3.2.2 Bagaimana cara menilai mahasiswa yang membutuhkan bantuan tambahan?	<ul style="list-style-type: none"> PS menetapkan mahasiswa yang membutuhkan bantuan dan dukungan tambahan berdasarkan penilaian mereka selama proses pembelajaran.
3.2.3 Sistem pendukung apa yang dapat ditawarkan kepada mahasiswa yang teridentifikasi memiliki kebutuhan tambahan?	<ul style="list-style-type: none"> PS menetapkan mekanisme untuk mendukung mahasiswa yang teridentifikasi memerlukan kebutuhan tambahan.

Panduan untuk Asesor

UPPS/PS memberikan umpan balik untuk penilaian sumatif dan formatif. Penilaian naratif seperti portofolio atau buku catatan (*logbook*) dapat dimasukkan jika terdapat umpan balik langsung dari dosen ke mahasiswa pada waktu yang tepat. Selama praktik lapangan, UPPS/PS merancang sistem untuk menjamin bahwa semua mahasiswa Magister Informasi Kesehatan mempunyai kesempatan untuk memperoleh pengalaman belajar dan umpan balik langsung dari pembimbing lapangan.

Setiap mahasiswa mempunyai pembimbing akademik yang melakukan evaluasi dan pemantauan kemajuan belajar mahasiswa dengan menggunakan sistem terpusat (*learning management system*) seperti prestasi mahasiswa pada setiap modul/mata kuliah, IPK, portofolio, dan kemajuan hasil ujian. Data di semua tingkat pendidikan digunakan untuk mengidentifikasi mahasiswa yang membutuhkan dukungan.

UPPS/PS menyediakan sistem pendukung mahasiswa yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa dalam masalah akademik.

3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan

- UPPS mempunyai sistem penilaian yang menginformasikan keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan.
- Penilaian sumatif ini sesuai untuk mengukur capaian pembelajaran.
- Penilaian dirancang dengan baik, menghasilkan skor/nilai yang valid.

Penilaian dalam pengambilan keputusan sangat penting untuk akuntabilitas kelembagaan. Hal ini juga penting untuk perlindungan pasien. Penilaian ini harus adil bagi mahasiswa dan kelompok, mereka harus dapat membuktikan seluruh aspek kompetensi. Untuk mencapai tujuan ini, mereka harus memenuhi standar kualitas.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.3.1 Bagaimana panduan ujian dikembangkan?	<ul style="list-style-type: none"> PS mengembangkan panduan ujian dan melibatkan pihak terkait untuk pengembangannya.
3.3.2 Bagaimana standar (nilai kelulusan) ditetapkan pada ujian sumatif?	<ul style="list-style-type: none"> PS menerapkan prosedur penetapan standar untuk menentukan nilai kelulusan pada ujian sumatif. PS menetapkan pihak yang mengambil keputusan terkait kemajuan dan kelulusan yang diharapkan sesuai capaian pembelajaran.
3.3.3 Bagaimana mekanisme banding mengenai hasil penilaian yang tersedia bagi mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> PS memiliki kebijakan/sistem terkait mekanisme banding atas hasil penilaian dan menyosialisasikan kepada mahasiswa. PS menentukan tim yang terlibat dalam pelaksanaan mekanisme banding. PS memiliki langkah penyelesaian jika ada perselisihan antara mahasiswa dan program studi.
3.3.4 Informasi apa yang diberikan kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya, mengenai isi, metode, dan kualitas penilaian?	<ul style="list-style-type: none"> PS memastikan validitas dan reliabilitas program penilaian/asesmen. PS menyediakan informasi terkait isi, metode, dan kualitas penilaian/asesmen kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.3.5 Bagaimana penilaian digunakan sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan pembelajaran mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> PS menentukan penilaian dan menggunakan hasil penilaian sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan mahasiswa dalam seluruh proses pembelajaran dan memberikan umpan balik kepada mahasiswa.

Panduan untuk Asesor

Panduan ujian dikembangkan berdasarkan capaian pembelajaran. UPPS/PS menerapkan prosedur penetapan standar untuk menetapkan nilai kelulusan pada penilaian sumatif. UPPS/PS memastikan setiap mahasiswa yang lulus ujian sumatif memenuhi standar yang diharapkan. Sistem penilaian harus mencakup keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan pada semua capaian pembelajaran yang diharapkan. Standar dan prosedur penilaian harus dinyatakan dengan jelas, disosialisasikan, dan diterapkan secara konsisten.

UPPS/PS telah mengembangkan kebijakan/sistem mengenai sistem banding yang jelas, disosialisasikan kepada seluruh mahasiswa, dan dilaksanakan secara berkesinambungan. Sistem ini mencakup penyelenggara kuliah dan dosen yang bertanggung jawab untuk meninjau dan menyelesaikan masalah ini. Jika tidak tercapai kesepakatan di antara semua pihak yang terlibat, maka akan dilaporkan kepada otoritas yang lebih tinggi.

UPPS/PS menyediakan sistem untuk menjamin validitas dan reliabilitas sistem penilaian. UPPS/PS memiliki prosedur untuk mengembangkan dan mengkaji item untuk setiap sistem penilaian. Informasi ini disosialisasikan kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya.

Pengampu mata kuliah secara teratur mengevaluasi dan memantau kemajuan belajar mahasiswa setelah ujian formatif dan sumatif. Kemajuan mahasiswa kemudian diinformasikan kepada mahasiswa melalui sistem yang juga dapat dipantau oleh pembimbing akademik mereka. Umpan balik harus diberikan oleh dosen untuk meningkatkan prestasi mahasiswa.

3.4. Penjaminan Mutu Penilaian

- Mempunyai mekanisme untuk menjamin mutu penilaian.
- Data penilaian digunakan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja dosen dan pembimbing klinik, mata kuliah, PS dan UPPS.

UPPS perlu meninjau penilaian individu secara teratur dan keseluruhan sistem penilaian serta umpan balik dari pemangku kepentingan, untuk peningkatan kualitas penilaian, sistem penilaian, dan mata kuliah secara berkelanjutan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.4.1 Siapa yang bertanggung jawab merencanakan dan menerapkan sistem penjaminan mutu penilaian?	<ul style="list-style-type: none"> Ada pihak yang merencanakan dan mengimplementasikan sistem penjaminan mutu penilaian dan menentukan tim yang terlibat.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.4.2 Apa saja langkah-langkah penjaminan mutu yang direncanakan dan dilaksanakan untuk penilaian?	<ul style="list-style-type: none"> • PS menerapkan langkah-langkah perencanaan dan pelaksanaan penjaminan mutu penilaian.
3.4.3 Bagaimana informasi dan pendapat tentang penilaian didapat dari mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lain?	<ul style="list-style-type: none"> • PS mengumpulkan informasi dan pendapat tentang penilaian dari mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lain dan memastikan informasi serta pendapat tersebut dapat dipertanggungjawabkan.
3.4.4 Bagaimana tiap penilaian dianalisis untuk memastikan kualitasnya?	<ul style="list-style-type: none"> • PS memiliki prosedur analisis tiap penilaian untuk menjamin mutu penilaian tersebut. • PS menentukan pihak yang terlibat dalam pengembangan dan penerapan prosedur analisis tiap penilaian.
3.4.5 Bagaimana data dari penilaian tersebut, digunakan untuk mengevaluasi pembelajaran dan implementasi kurikulum yang digunakan?	<ul style="list-style-type: none"> • PS menentukan pihak yang terlibat dalam proses evaluasi pembelajaran dan kurikulum. • PS menggunakan hasil penilaian untuk mengevaluasi pembelajaran dan kurikulum.
3.4.6 Bagaimana sistem penilaian dan tiap penilaian ditinjau dan direvisi secara berkala?	<ul style="list-style-type: none"> • PS memiliki prosedur mengkaji dan merevisi sistem penilaian yang dilakukan secara berkala dalam tiap penilaian.

Panduan untuk Asesor

UPPS/PS menugaskan tim penjaminan mutu untuk menjamin mutu individu (mahasiswa, dosen, tim kurikulum, dan tenaga kependidikan) dan penilaian program. Tim ini terdiri dari para ahli dalam penilaian yang merencanakan dan melaksanakan penjaminan mutu secara konsisten.

Langkah-langkah penjaminan mutu direncanakan dan dilaksanakan secara berkala (misalnya pada setiap akhir semester). Data yang diperoleh kemudian didistribusikan untuk meningkatkan kinerja dosen, pengelola mata kuliah, program studi, dan UPPS/PS.

UPPS/PS mengembangkan sistem untuk mengumpulkan informasi mengenai penilaian dari mahasiswa, dosen, dan pemangku kepentingan lainnya (misalnya, menyebarkan kuesioner atau *Google form*, atau melalui *Focus Group Discussion*).

Tim penjaminan mutu mengumpulkan, mengkaji dan menganalisis data dari pengelola mata kuliah untuk setiap penilaian secara teratur. Data yang dikumpulkan meliputi instrumen penilaian, analisis butir soal (indeks daya pembeda, indeks kesukaran), penetapan standar, dan buku catatan (*logbook*) berdasarkan standar kompetensi yang telah ditetapkan, kesesuaian dengan rubrik dari tugas tertulis, pertanyaan esai dan proses diskusi.

Data dari penilaian dibagikan kepada dosen dan pemangku kepentingan lainnya untuk dipertimbangkan sebagai dasar dalam meningkatkan proses pembelajaran dan pembaruan kurikulum.

Program studi menunjuk tim penjaminan mutu untuk meninjau dan merevisi sistem penilaian secara teratur.

Dokumen pendukung

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Prosedur operasional standar penilaian
- Buku catatan mahasiswa (*logbook*), dokumen revisi strategi pembelajaran (jika ada): penilaian mahasiswa (evaluasi dan pemantauan kemajuan mahasiswa) dan umpan balik dosen (strategi mengajar dosen)
- Prosedur remedial dan konseling
- Panduan ujian
- Prosedur mekanisme banding
- Dokumen sistem penjaminan mutu: perencanaan dan pelaksanaan

Kriteria 4. Mahasiswa

4.1. Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)

Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan khusus yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa yang menjelaskan tujuan, prinsip, kriteria, dan proses seleksi dan penerimaan Maba.

Prosedur seleksi dan penerimaan Maba diatur oleh kebijakan nasional, sebaiknya dijelaskan bagaimana peraturan tersebut diterapkan pada Institusi. Institusi yang memiliki kebijakan dan proses seleksi dan penerimaan Maba tersendiri, perlu menjelaskan hubungan antara kebijakan dan proses seleksi dan penerimaan Maba dengan rumusan visi, misi, dan unggulan, ketentuan peraturan yang berlaku, dan kearifan lokal. Isu-isu penerimaan Maba berikut ini penting dalam mengembangkan kebijakan: keterkaitan antara jumlah mahasiswa yang diterima (termasuk mahasiswa internasional) dengan sumber daya, kapasitas, dan infrastruktur yang tersedia untuk menyelenggarakan pendidikan yang layak bagi calon Maba; isu-isu tentang kesetaraan dan keanekaragaman; kebijakan tentang penerimaan mahasiswa yang mengalami keterlambatan, dan penerimaan mahasiswa transfer dari institusi atau program studi lain.

Proses seleksi Maba, perlu memperhatikan hal-hal berikut ini: persyaratan seleksi, tahapan dalam proses seleksi; mekanisme untuk mengajukan permohonan; dan mekanisme menerima pengaduan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.1.1 Bagaimana menentukan kesesuaian antara kebijakan seleksi penerimaan Maba dengan visi, misi, tujuan Institusi?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menyesuaikan kebijakan seleksi penerimaan Maba dengan visi, misi, tujuan Institusi.• UPPS/PS menentukan pihak yang terlibat dalam pengembangan kebijakan seleksi penerimaan Maba dan dipastikan bebas dari intervensi pihak yang tidak berkepentingan.
4.1.2 Bagaimana agar kebijakan seleksi penerimaan Maba sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah atau lembaga yang berwenang?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki kebijakan seleksi penerimaan Maba sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh pemerintah atau lembaga yang berwenang.
4.1.3 Bagaimana kebijakan seleksi penerimaan Maba diterapkan di Institusi?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki kebijakan seleksi penerimaan Maba sesuai dengan kondisi Institusi untuk menunjukkan komitmen terhadap non-diskriminasi, keberagaman, dan inklusivitas.• Kesesuaian linieritas calon Maba dengan keilmuan manajemen informasi kesehatan.
4.1.4 Bagaimana menyesuaikan kebijakan seleksi penerimaan Maba dengan persyaratan tenaga kerja lokal dan nasional?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki kebijakan seleksi penerimaan Maba disesuaikan dengan persyaratan tenaga kerja lokal dan nasional, serta pihak yang terlibat dalam penyesuaian tersebut.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.1.5 Bagaimana kebijakan seleksi penerimaan Maba dirancang agar bersifat adil dan merata, sesuai dengan kebutuhan lokal?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki prosedur untuk merancang kebijakan seleksi penerimaan Maba yang adil dan merata, dengan mempertimbangkan kebutuhan lokal. • UPPS/PS menjamin bahwa Maba yang memenuhi syarat dapat diterima tanpa diskriminasi (seperti usia, suku, jenis kelamin, atau agama).
4.1.6 Bagaimana kebijakan seleksi penerimaan Maba disosialisasikan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menyosialisasikan kebijakan seleksi penerimaan Maba kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal.
4.1.7 Bagaimana sistem seleksi penerimaan Maba, dikaji dan direvisi secara berkala?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki prosedur untuk mengkaji dan merevisi sistem seleksi dan penerimaan secara berkala dan menentukan pihak yang terlibat dalam prosedur ini.

Panduan untuk Asesor

Perguruan Tinggi, UPPS dan PS menyusun kebijakan seleksi penerimaan maba sesuai dengan visi, misi dan tujuan. UPPS dan PS membentuk tim seleksi penerimaan maba untuk menyusun pedoman pelaksanaan/penentuan seleksi penerimaan maba sesuai dengan program yang ditawarkan. Tim tersebut memiliki kewenangan yang otonom dan bebas dari intervensi.

UPPS dan PS mempertimbangkan peraturan pemerintah, standar akreditasi nasional, dan kebijakan internal dalam mengembangkan kebijakan penerimaan mahasiswa baru. Berdasarkan kebijakan penerimaan mahasiswa baru ini, institusi menetapkan kriteria untuk menyeleksi mahasiswa baru dan mengembangkan prosedur, seperti prosedur pengambilan keputusan tentang penerimaan mahasiswa baru, seleksi, pendaftaran mahasiswa baru, sesuai peraturan nasional yang berlaku.

Implementasi kebijakan pemerintah disesuaikan dengan institusi, berdasarkan kapasitas, jumlah dosen, infrastruktur, visi dan misi institusi, dan kesetaraan latar belakang mahasiswa.

UPPS dan PS mengembangkan dan menyosialisasikan standar teknis (pedoman) untuk penerimaan dan kelulusan calon mahasiswa sesuai dengan persyaratan dan kebijakan pemerintah pusat dan/atau daerah mengenai kebutuhan tenaga kesehatan.

Kebijakan seleksi dan penerimaan yang adil dan merata sesuai dengan kearifan lokal dikembangkan berdasarkan prinsip-prinsip yang dapat diterima.

Informasi penerimaan mahasiswa baru harus disosialisasikan melalui teknologi informasi dengan kapasitas yang memadai, seperti situs web yang dapat diakses secara luas dan penggunaan media sosial. Tersedianya prosedur yang jelas untuk mengkaji dan meningkatkan sistem seleksi penerimaan Maba secara berkala

4.2. Konseling dan Dukungan Mahasiswa

Program studi menyediakan layanan dukungan akademik, sosial, psikologis, dan keuangan yang dapat diakses dan bersifat rahasia, serta bimbingan karir bagi para mahasiswa.

Mahasiswa mungkin memerlukan dukungan dalam mengembangkan keterampilan akademis, dalam mengelola disabilitas, dalam kesehatan fisik dan mental, kesejahteraan pribadi, dalam pengelolaan keuangan, dan dalam perencanaan karier. Pertimbangkan layanan dukungan darurat apa yang tersedia jika terjadi trauma atau krisis pribadi. Tentukan proses untuk mengidentifikasi mahasiswa yang membutuhkan konseling dan dukungan akademis atau pribadi. Pertimbangkan bagaimana layanan tersebut dipublikasikan, ditawarkan, dan diakses secara rahasia. Pertimbangkan bagaimana mengembangkan layanan dukungan melalui konsultasi dengan perwakilan mahasiswa.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
<p>4.2.1 Bagaimana dukungan akademik dan layanan konseling pribadi sesuai dengan kebutuhan mahasiswa?</p> <p>(seperti penasihat akademik dan karir, bantuan keuangan/konseling pengelolaan keuangan pendidikan, asuransi kesehatan dan kecelakaan, konseling/program kesejahteraan pribadi, akses terhadap layanan kesehatan, layanan minat, dan pengembangan bakat mahasiswa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● UPPS menyediakan program dukungan yang tepat untuk memenuhi kebutuhan akademik dan non-akademik mahasiswa.
<p>4.2.2 Bagaimana layanan (akademik dan non-akademik) ini direkomendasikan dan dikomunikasikan kepada mahasiswa dan staf?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● PS menyediakan akses informasi mengenai layanan akademik dan non-akademik tersedia bagi staf dan mahasiswa.
<p>4.2.3 Bagaimana UPPS/program studi berkolaborasi dengan organisasi kemahasiswaan untuk membuat, mengembangkan, dan menerapkan layanan akademik dan non akademik, baik secara prosedural maupun budaya?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● PS mengatur layanan kemahasiswaan yang memenuhi kebutuhan keberagaman mahasiswa, serta memenuhi kebutuhan kearifan lokal/nasional. ● PS memastikan bahwa mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan dilibatkan dalam pengembangan dan penerapan layanan akademik dan non akademik.
<p>4.2.4 Bagaimana kelayakan layanan dinilai, dari segi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● PS mengatur layanan akademik dan non akademik yang layak dilakukan dari segi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana.
<p>4.2.5 Bagaimana layanan dikaji secara berkala bersama perwakilan mahasiswa untuk memastikan relevansi, aksesibilitas, dan kerahasiaan?</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● PS bersama perwakilan mahasiswa memiliki prosedur untuk mengevaluasi efektivitas layanan akademik dan non akademik dengan mengakomodasi perubahan yang terjadi dan dilakukan

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	melalui berbagai metode, misalnya survei, pengaduan, kelompok perwakilan.

Panduan untuk Asesor

UPPS menyediakan program dukungan yang tepat untuk memenuhi kebutuhan akademik dan non-akademik mahasiswa. Program studi mengatur layanan akademik dan non-akademik yang layak dari segi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana. Selain itu, program studi menyediakan akses informasi mengenai layanan akademik dan non-akademik yang tersedia bagi staf dan mahasiswa.

Program studi mengatur layanan kemahasiswaan yang memenuhi kebutuhan keberagaman mahasiswa serta kearifan lokal dan nasional. Bersama perwakilan mahasiswa, program studi memiliki prosedur untuk mengevaluasi efektivitas layanan akademik dan non-akademik, mengakomodasi perubahan yang terjadi melalui berbagai metode seperti survei, pengaduan, dan kelompok perwakilan.

4.3. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa

Menyadari bahwa keberhasilan pembelajaran didapat melalui lingkungan belajar yang nyaman, maka mahasiswa harus memiliki lingkungan kerja yang aman dan nyaman untuk belajar. Perlu keseimbangan antara tanggung jawab dan komitmen pendidikan dan praktik lapangan, dengan pengaturan pengawasan lingkungan kerja dan belajar mahasiswa yang memadai, aman, nyaman, serta tepat waktu dalam persiapan dan pelaksanaan ujian. Institusi Pendidikan perlu menerapkan sistem peningkatan kualitas untuk mengatasi masalah keselamatan fisik dan psikologis mahasiswa di lingkungan pendidikan, dengan menerapkan lingkungan ‘kampus sehat’, termasuk bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.3.1. Bagaimana institusi pendidikan/UPPS memastikan bahwa lingkungan kerja dan belajar mahasiswa memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> • PS memiliki mekanisme dan prosedur untuk memastikan bahwa lingkungan kerja dan belajar memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa.
4.3.2. Bagaimana PS menghitung dan menentukan beban dan jam kerja pembelajaran/praktik lapangan?	<ul style="list-style-type: none"> • PS menghitung dan menetapkan rumusan beban dan jam belajar mahasiswa/praktik lapangan.
4.3.3. Bagaimana PS menerapkan rencana kerja kegiatan mahasiswa, penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa ditetapkan, disosialisasikan, dan dilaksanakan?	<ul style="list-style-type: none"> • PS membuat rencana kerja kegiatan mahasiswa yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi (penerapan ‘kampus sehat’). • PS menyosialisasikan rencana kerja penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.3.4. Bagaimana UPPS/PS menetapkan jumlah jam kerja minimum dan maksimum yang diperlukan, serta pengaturan hari libur bagi mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menetapkan standar jam kerja maksimum dan minimum, serta pengaturan libur sesuai peraturan yang berlaku.
4.3.5. Bagaimana UPPS/PS mengatur pelaksanaan beban kerja dan tanggung jawab praktik lapangan bagi mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS mengelola beban kerja praktik lapangan dan tanggung jawab mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku.
4.3.6. Bagaimana UPPS/PS mengatur untuk persiapan dan pelaksanaan ujian dengan tetap menjaga keamanan mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menyiapkan jadwal dan melaksanakan proses evaluasi untuk mengikuti ujian.

Panduan untuk Asesor

PS memiliki mekanisme dan prosedur lingkungan kerja dan belajar yang memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa.

Pembimbing lapangan dipersiapkan oleh institusi untuk peran pengawasan dan mampu mengawasi dan menilai mahasiswa di seluruh rangkaian praktik lapangan berdasarkan standar keselamatan mahasiswa.

Program studi membuat rencana kerja kegiatan mahasiswa yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi.

UPPS menerapkan 'kampus sehat' yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.

Program studi memberikan uraian kegiatan, termasuk tanggung jawab pelayanan, pendidikan, pengawasan dan waktu belajar.

Program studi menetapkan rumusan beban kerja dan jam kerja bagi mahasiswa.

UPPS/PS menyosialisasikan rencana kerja penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa.

UPPS/PS memberikan panduan mengenai jumlah jam kerja minimum dan maksimum yang diperlukan, termasuk pengaturan cuti. Memberikan panduan tentang beban kerja dan tanggung jawab. Memberikan panduan tentang pengaturan untuk mempersiapkan dan mengikuti ujian.

4.4. Keselamatan Mahasiswa

UPPS memperjelas upaya perlindungan mahasiswa dalam kaitannya dengan proses pembelajaran dan telah menerapkan sistem peningkatan kualitas yang mengatasi masalah keselamatan fisik dan psikologis mahasiswa di lingkungan pendidikan.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
4.4.1. Bagaimana UPPS memberikan perlindungan hukum/peraturan mahasiswa sehubungan dengan proses pembelajaran, termasuk praktikum?	● UPPS mempunyai kebijakan perlindungan hukum terhadap mahasiswa sehubungan dengan proses pembelajaran, termasuk praktikum.
4.4.2. Bagaimana UPPS memastikan keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis oleh UPPS?	● UPPS menerapkan mekanisme untuk memastikan potensi risiko terhadap keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis.
4.4.3. Bagaimana UPPS mempersiapkan kelompok atau individu yang mempunyai tanggung jawab terhadap keselamatan mahasiswa baik didalam kampus, di wahana praktik, dan lingkungan lainnya?	● UPPS mempunyai unit yang ditugaskan untuk menjamin keselamatan mahasiswa baik di dalam kampus dan wahana praktik maupun di lingkungan lainnya.
4.4.4. Bagaimana UPPS mencegah risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa dengan mekanisme mengidentifikasi, memitigasi, mencatat, dan melaporkan?	● PS menerapkan mekanisme pencegahan risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa dengan mengidentifikasi, memitigasi, mencatat, dan melaporkannya.
4.4.5. Bagaimana UPPS/PS melakukan langkah-langkah yang diambil ketika risiko keselamatan mahasiswa teridentifikasi?	● UPPS/PS memiliki dokumen/catatan langkah-langkah yang dilakukan untuk menjamin keselamatan mahasiswa ketika risiko teridentifikasi.

Panduan untuk Asesor

UPPS mendefinisikan makna keselamatan fisik dan psikologis bagi mahasiswa.

UPPS menetapkan bagaimana tanggung jawab atas keselamatan mahasiswa diambil di tingkat manajemen dan di lingkungan pendidikan.

UPPS mengidentifikasi risiko lingkungan terhadap keselamatan mahasiswa.

UPPS menjaga keamanan dan keselamatan mahasiswa dengan cara mencegah risiko, mengidentifikasi, memitigasi, menangani, dan melaporkan.

Dokumen pendukung

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Peraturan tentang kebijakan seleksi dan penerimaan: penyelarasan dengan misi dan akreditasi/persyaratan, publisitas, peninjauan, dan revisi.

- Kebijakan, peraturan, dan prosedur dukungan mahasiswa.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur konseling mahasiswa.
- Pendukung sumber daya manusia, fasilitas dan keuangan untuk sistem layanan mahasiswa.
- Monitoring dan evaluasi implementasi sistem pendukung mahasiswa.
- Prosedur peninjauan rutin layanan konseling.
- Dokumen hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan mahasiswa.
- Dokumen hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan manajemen.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur keselamatan lingkungan kerja.
- Kebijakan, peraturan mengenai 'kampus sehat' termasuk bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.
- Pemantauan dan evaluasi penerapan sistem pendukung mahasiswa dan keselamatan lingkungan kerja.
- Pedoman RCA (*Root Cause Analysis*).

Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

5.1. Kebijakan Penetapan Dosen

UPPS memiliki jumlah dan jangkauan dosen yang memenuhi syarat yang diperlukan untuk menerapkan kurikulum program studi, dengan mempertimbangkan jumlah mahasiswa dan model pembelajaran.

Penentuan kebijakan penetapan dosen mencakup pertimbangan: jumlah dan kualifikasi dosen yang diperlukan untuk menyampaikan kurikulum yang direncanakan kepada mahasiswa; distribusi dosen berdasarkan kelas dan pengalaman.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.1.1 Bagaimana program studi menentukan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS dan PS merencanakan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan.● UPPS dan PS mengevaluasi dan mereview beban kerja dosen.
5.1.2 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi dosen agar selaras dengan rancangan, penerapan, dan penjaminan mutu kurikulum?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS dan PS memastikan terdapat interaksi akademik dan non akademik yang mendukung capaian pembelajaran lulusan termasuk di dalamnya <i>visiting lecturer</i>.● Dosen yang mengajar disiplin ilmu lain dalam mendukung keilmuan program studi, memiliki kualifikasi yang relevan dalam konten yang diajarkan.● UPPS dan PS mengupayakan agar jumlah dan kualifikasi dosen sesuai dengan rancangan, penerapan dan penjaminan mutu kurikulum.● UPPS dan PS melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan dosen dengan perkembangan UPPS.
5.1.3 Bagaimana UPPS memastikan dosen dan tenaga kependidikan terhindar dari perundungan?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS/PS memiliki kebijakan untuk mencegah perundungan terhadap dosen dan tenaga kependidikan.● UPPS/PS memiliki mekanisme yang menjamin tidak terjadi perundungan dan menyosialisasikannya kepada semua pemangku kepentingan● UPPS/PS memiliki program bagi dosen dan tenaga kependidikan yang mungkin mengalami perundungan

Panduan untuk Asesor

UPPS dan PS merencanakan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan.

UPPS memiliki kebijakan terkait sumberdaya manusia dan menunjukkan keselarasan antara jumlah dan kualifikasi dosen dengan rancangan, penerapan dan penjaminan mutu kurikulum. UPPS dan program studi melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan dosen dengan perkembangan UPPS

UPPS mempunyai prosedur untuk menganalisis kebutuhan jumlah dan kualifikasi dosen berdasarkan jumlah mahasiswa, kurikulum yang dirancang, beban kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, program pelatihan, penyelarasan disiplin ilmu serta tanggung jawab manajerial. UPPS menganalisis dan memutuskan rasio dosen dan mahasiswa yang optimal dan mengevaluasinya secara teratur. Beban kerja dosen dipantau dan ditinjau secara sistematis. Metode untuk memantau dan meninjau beban kerja diketahui oleh seluruh dosen. UPPS mempunyai perencanaan untuk dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan analisis, melaksanakan rencana, mengevaluasi kemajuannya, dan mereview nya secara berkala.

Perencanaan sumber daya manusia memadai untuk melaksanakan kurikulum, termasuk pengembangan program pendidikan dan misi UPPS/program studi, pengembangan dosen, dan pendidikan berkelanjutan serta rencana regenerasi dosen yang ada saat ini.

5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menetapkan dan mengkomunikasikan harapannya terhadap kinerja dan perilaku dosen.

Kembangkan pernyataan yang jelas yang menggambarkan tanggung jawab dosen untuk pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kembangkan kode etik perilaku dosen sehubungan dengan tanggung jawab ini.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.2.1 Bagaimana cara UPPS menjelaskan regulasi kepada dosen baru dan lama?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS mendiseminasikan informasi mengenai tanggung jawab dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen baru dan dosen lama.● UPPS menyosialisasikan kinerja yang diharapkan sesuai kode etik dan standar keselamatan pasien, mahasiswa, dan lingkungan kepada dosen baru dan dosen lama.
5.2.2 Bagaimana UPPS menyediakan pelatihan orientasi untuk dosen?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS melakukan orientasi untuk dosen baru.● UPPS dan PS mempunyai rencana pelatihan dan pengembangan dosen dengan mengacu pencapaian misi dan tujuan UPPS dan PS.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS dan PS melakukan evaluasi penerapan program pelatihan disesuaikan dengan pencapaian visi, misi dan unggulan.
5.2.3 Bagaimana program studi menyiapkan dosen akademik dan pembimbing praktik pada tatanan wahana praktik untuk melaksanakan kurikulum yang telah disusun?	<ul style="list-style-type: none"> • PS menugaskan dosen akademik dan pembimbing praktik sesuai dengan kualifikasinya untuk menerapkan kurikulum.
5.2.4 Bagaimana UPPS dan Program studi menetapkan mekanisme untuk mengatur dan mengevaluasi kinerja dan perilaku dosen?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS dan PS menetapkan mekanisme penilaian kinerja dan perilaku dosen. • UPPS menyosialisasikan mekanisme evaluasi kinerja dan perilaku dosen. • UPPS memiliki kebijakan dan prosedur untuk mempertahankan keberadaan dosen, pemberian penghargaan, penurunan pangkat dan pemberhentian.
5.2.5 Bagaimana kebijakan UPPS untuk menjamin kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan secara komprehensif dan konsisten sesuai dengan kebijakan yang berlaku?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki kebijakan yang sama yang diterapkan di setiap lokasi untuk menjamin keberlanjutan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan.

Panduan untuk Asesor

UPPS memastikan dosen baru maupun dosen lama berada di lingkungan akademiknya menerima diseminasi informasi yang komprehensif tentang tanggung jawab dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Ini dilakukan melalui orientasi khusus bagi dosen baru serta melalui sosialisasi kinerja yang diharapkan sesuai kode etik kepada seluruh dosen. Selain itu, UPPS dan program studi memiliki rencana pelatihan dan pengembangan dosen yang disesuaikan dengan pencapaian misi dan tujuan UPPS serta program studi, serta melakukan evaluasi terhadap penerapan program pelatihan sesuai dengan visi, misi, dan keunggulan program studi tersebut.

Program studi menugaskan dosen akademik dan pembimbing praktik sesuai dengan kualifikasi mereka untuk menerapkan kurikulum yang relevan. UPPS dan program studi juga menetapkan mekanisme penilaian kinerja dan perilaku dosen serta mensosialisasikan mekanisme evaluasi kinerja dan perilaku tersebut.

UPPS memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas terkait dengan pemeliharaan keberadaan dosen, pemberian penghargaan, penurunan pangkat, dan pemberhentian. Program studi memastikan ketersediaan dan kesesuaian roadmap penelitian serta kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan visi, misi, dan unggulan program studi, serta melakukan evaluasi terhadap penelitian dosen berdasarkan roadmap yang telah ditetapkan dan tindak lanjut hasil evaluasi tersebut.

UPPS memiliki mekanisme untuk memfasilitasi dalam proses penelitian, publikasi, serta penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian, termasuk hibah penelitian, HaKI, dan paten, serta

integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran. UPPS aktif mendorong dan memfasilitasi penelitian kolaboratif dosen dengan pihak lain baik di tingkat nasional maupun internasional, dengan sistem monitoring dan evaluasi penelitian yang memastikan tindak lanjut hasil dari proses monitoring dan evaluasi tersebut. Demikian pula, UPPS memiliki mekanisme untuk memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat, publikasi, serta penghargaan atau pengakuan atas hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat, termasuk hibah pengabdian kepada masyarakat, HaKI, dan paten, serta integrasi hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen ke dalam kegiatan pembelajaran. UPPS juga memiliki sistem monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat sampai dengan tindak lanjut hasil dari proses monitoring dan evaluasi tersebut.

5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menerapkan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan dosen.

Mengembangkan dan mempublikasikan gambaran yang jelas tentang bagaimana Institusi mendukung dan mengelola pengembangan akademik dan profesional setiap dosen.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.3.1 Informasi apa yang diberikan UPPS kepada dosen baru dan dosen lama mengenai fasilitasi atau pengembangan profesional berkelanjutan?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS memiliki dan menerapkan kebijakan program pengembangan profesional berkelanjutan dan peningkatan jenjang karir bagi dosen serta disosialisasikan.
5.3.2 Bagaimana UPPS mengambil tanggung jawab administratif atas penerapan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan dosen?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS memiliki mekanisme untuk melakukan monitor dan evaluasi dalam pelaksanaan program pengembangan dosen dan ditindaklanjuti guna perbaikan dan pengembangan.
5.3.3 Bagaimana mekanisme UPPS dalam mendukung pengembangan profesional berkelanjutan?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS memiliki mekanisme pemberian dukungan untuk pengembangan profesional berkelanjutan bagi dosen.

Panduan untuk Asesor

UPPS memiliki kebijakan dan rencana yang komprehensif untuk program pengembangan profesional dan peningkatan jenjang karir bagi dosen, yang disosialisasikan secara menyeluruh kepada seluruh dosen. Kebijakan tersebut mencakup berbagai program pengembangan, seperti pelatihan, workshop, dan kesempatan pendidikan lanjut, yang dirancang untuk meningkatkan kemampuan dan jenjang karir dosen. Setiap dosen memiliki program dan jenjang karir yang dikembangkan secara berkelanjutan.

Selain itu, UPPS memiliki mekanisme yang efektif untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program pengembangan dosen, memastikan bahwa setiap kegiatan memenuhi tujuan yang ditetapkan dan memberikan manfaat nyata bagi dosen dalam peningkatan kemampuan dan jenjang karir. UPPS memiliki sistem penilaian dan penghargaan bagi dosen terkait dengan pengembangan profesional berkelanjutan.

UPPS juga menyediakan dukungan pengembangan profesional dosen berkelanjutan, termasuk menyediakan dana dan memberikan kesempatan untuk melanjutkan pengembangan profesional. Kebijakan dan prosedur dari dukungan ini dipahami dengan jelas oleh dosen.

5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan (laboran/operator/teknisi/analisis, pustakawan, administrasi, operator IT) mendukung kegiatan tridharma perguruan tinggi. UPPS/PS menyediakan tenaga kependidikan yang profesional dan memenuhi kecukupan jumlah dan kualifikasi. UPPS/PS menjamin pengembangan tenaga kependidikan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.4.1 Bagaimana UPPS menentukan jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS memiliki pedoman untuk menghitung jumlah dan kualifikasi tendik yang dibutuhkan.● UPPS memantau dan mereview kinerja tendik.
5.4.2 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi tendik agar selaras dengan layanan untuk pelaksanaan tridharma ?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS memastikan kecukupan jumlah dan kualifikasi tendik dalam tata kelola pelaksanaan tridharma.● UPPS melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan tendik.
5.4.3 Bagaimana pengembangan kemampuan tendik dalam layanan untuk pelaksanaan tridharma dan dalam karir?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS melakukan pengembangan kemampuan/ skill tendik dalam layanan.● UPPS memfasilitasi jenjang karir tendik.
5.4.4 Bagaimana memonitoring dan evaluasi kinerja tendik untuk meningkatkan kualitas layanan?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS memiliki sistem monitoring dan evaluasi kinerja tendik.● UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja tendik dalam memberikan layanan.● UPPS melakukan analisis hasil monev dan melaksanakan tindak lanjut yang relevan.

Panduan untuk Asesor

UPPS memiliki program pengembangan dan jenjang karir untuk tendik. Program dan jenjang karir tersebut disosialisasikan kepada tendik. Program pengembangan dan jenjang karir didasarkan pada sistem remunerasi dan evaluasi kinerja. Program ini dimonitor dan dievaluasi secara berkala. Program pengembangan tendik dirancang dengan mempertimbangkan pengembangan layanan tridharma perguruan tinggi.

UPPS mengakomodir dan mendukung pengembangan yang berkelanjutan bagi tendik. UPPS memonitor dan mengevaluasi program pengembangan berkelanjutan dari tendik. Institusi memiliki sistem penilaian dan penghargaan bagi tendik terkait dengan pengembangan berkelanjutan.

UPPS memiliki kebijakan untuk mendukung tendik dalam pengembangan berkelanjutan. UPPS menyediakan dana dan memberikan kesempatan untuk melanjutkan pengembangan tendik. Kebijakan dan prosedur pengembangan tendik ditetapkan oleh institusi dan dipahami oleh tendik

5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi

UPPS memiliki kebijakan terkait penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa.

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki roadmap penelitian yang menjadi rujukan kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa untuk memastikan relevansi serta kesesuaian dengan visi dan unggulan program studi. Hasil Penelitian dosen dan mahasiswa diintegrasikan dalam kegiatan pembelajaran dan mendapatkan penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian dalam bentuk Hibah publikasi penelitian, HaKI, dan Paten.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.5.1 Bagaimana program studi menjamin relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan unggulan program studi serta monitoring, evaluasi, dan tindak lanjutnya?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan penelitian dan pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen serta disosialisasikan • PS memastikan ketersediaan dan kesesuaian roadmap penelitian dosen dengan visi misi dan unggulan PS, roadmap penelitian UPPS, dan dilaksanakan secara konsisten. • PS memiliki mekanisme monitoring dan evaluasi untuk mengatur relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi, misi dan unggulan program studi. • PS melakukan tindak lanjut hasil monev penelitian dosen.
5.5.2 Bagaimana program studi mengimplementasikan kegiatan penelitian dosen di UPPS?	<ul style="list-style-type: none"> • PS memiliki mekanisme pengajuan hibah penelitian dosen. • PS memiliki mekanisme pemberian dukungan penelitian dan publikasi hasil penelitian oleh dosen. • UPPS memiliki Kebijakan dalam mendukung penelitian kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional).
5.5.3 Bagaimana integrasi hasil penelitian dalam kegiatan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> • PS memiliki kebijakan terkait integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran. • UPPS melaksanakan implementasi terkait integrasi terhadap hasil Penelitian dalam kegiatan pembelajaran • UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait integrasi hasil Penelitian dalam kegiatan pembelajaran

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.5.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil penelitian dosen?	<ul style="list-style-type: none"> UPPS memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah publikasi hasil penelitian, HaKi, dan Paten).

Panduan untuk Asesor

UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas serta dipahami oleh seluruh dosen terkait pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (*roadmap*, laporan, contoh jurnal/publikasi, integrasi dengan pembelajaran, dokumen monev dan tindak lanjut, dll).

Program studi memiliki kebijakan dan mekanisme monitoring dan evaluasi yang jelas untuk mengatur relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan unggulan program studi, serta mengatur tindak lanjut dari hasil monev penelitian dosen.

UPPS juga memiliki mekanisme untuk pengajuan hibah penelitian dan pemberian dukungan untuk penelitian serta publikasi hasil penelitian oleh dosen.

UPPS mendukung penelitian kolaborasi dosen dengan pihak lain, baik nasional maupun internasional, melalui kebijakan yang ada. Selain itu, PS memiliki kebijakan untuk mengintegrasikan hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran. UPPS juga memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian, termasuk hibah penelitian, HaKi, dan paten. Keseluruhan kebijakan dan prosedur telah dipahami oleh seluruh dosen dan pihak terkait.

5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi

UPPS memiliki kebijakan terkait PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki roadmap PkM yang menjadi rujukan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa untuk memastikan relevansi serta kesesuaian dengan visi dan unggulan program studi. Hasil PkM dosen dan mahasiswa diintegrasikan dalam kegiatan pembelajaran dan mendapatkan penghargaan atau pengakuan dalam bentuk Hibah publikasi hasil PkM, HaKi, dan Paten. Hasil PkM berkontribusi terhadap kesejahteraan masyarakat dan ilmu pengetahuan.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.6.1 Bagaimana upaya Program studi menjamin relevansi Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan keunggulan Program studi serta monitoring, evaluasi dan tindak lanjutnya?	<ul style="list-style-type: none"> UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan PkM dan pelibatan mahasiswa dalam PkM dosen serta disosialisasikan PS memastikan ketersediaan dan kesesuaian roadmap PkM dosen dengan visi misi dan unggulan PS, roadmap PkM UPPS, dan dilaksanakan secara konsisten. UPPS memiliki mekanisme monitor dan evaluasi roadmap serta tindak lanjut hasil monev kegiatan PkM dosen dalam

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	mendukung pencapaian visi, misi dan unggulan PS.
5.6.2 Bagaimana program studi mengimplementasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di UPPS?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki mekanisme pengajuan hibah kegiatan PkM dosen dan mahasiswa. • UPPS memiliki mekanisme pemberian dukungan kegiatan PkM dan publikasi hasil PkM oleh dosen dan mahasiswa. • UPPS memiliki Kebijakan dalam mendukung kegiatan PkM kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional).
5.6.3 Bagaimana integrasi hasil PkM dalam kegiatan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki kebijakan terkait integrasi hasil PkM dosen ke dalam kegiatan pembelajaran. • UPPS melaksanakan implementasi terkait integrasi terhadap hasil PkM dalam kegiatan pembelajaran • UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait integrasi hasil PkM dalam kegiatan pembelajaran
5.6.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil PkM dosen?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil PkM (termasuk menerima: Hibah publikasi hasil PkM, HaKi, dan Paten).

Panduan untuk Asesor

UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas serta dipahami oleh seluruh dosen terkait pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (*roadmap*, laporan, contoh jurnal/publikasi, integrasi dengan pembelajaran, dokumen monev dan tindak lanjut, dll).

UPPS memiliki mekanisme monitor dan evaluasi yang komprehensif terhadap *roadmap* kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dosen, serta mengatur tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi tersebut untuk mendukung pencapaian visi, misi, dan keunggulan program studi. Selain itu, program studi juga memiliki sistem pengajuan hibah kegiatan PkM bagi dosen dan mahasiswa, yang dirancang untuk mendukung dan memperluas dampak positif dari kegiatan PkM. Program studi aktif memberikan dukungan untuk kegiatan PkM dan publikasi hasil PkM oleh dosen dan mahasiswa, memastikan bahwa kontribusi mereka terhadap masyarakat dan ilmu pengetahuan dapat diakses secara luas.

UPPS mendukung kolaborasi kegiatan PkM antara dosen dengan pihak lain baik di tingkat nasional maupun internasional, dengan kebijakan yang mempromosikan integrasi hasil kegiatan PkM dosen ke dalam kegiatan pembelajaran. Selain itu, UPPS memiliki mekanisme yang mendorong pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil kegiatan PkM, termasuk hibah publikasi, Hak Kekayaan

Intelektual (HaKi), dan paten, untuk mengapresiasi inovasi dan kontribusi yang signifikan dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.

Dokumen pendukung

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Rencana pengembangan sumber daya manusia (SDM) sesuai dengan kebutuhan masing-masing disiplin ilmu dan perkembangan ilmu pengetahuan.
- Kebijakan dan prosedur pengembangan SDM (dosen dan tendik).
- Notulen/risalah rapat dan daftar kehadiran terkait kegiatan pengembangan SDM.
- Pemetaan disiplin kurikulum (kesesuaian bidang ilmu dengan mata kuliah yang diampu dan beban kerja).
- Formulir monitoring dan evaluasi kinerja dosen, sampel formulir yang sudah diisi dari beberapa dosen, hasil penilaian kinerja setiap semester.
- Laporan program pelatihan orientasi.
- Laporan program pelatihan untuk dosen baru dan lama.
- Rencana pengembangan sesuai dengan kebutuhan tendik
- Kebijakan dan prosedur pengembangan tendik).
- Formulir monitoring dan evaluasi kinerja tendik.
- Laporan program pelatihan tendik.
- *Roadmap* penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat dosen.
- Laporan penelitian dosen dan PkM dosen serta publikasinya.
- Bukti penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah penelitian, HaKi, dan Paten).
- Kebijakan penelitian dan PkM serta integrasinya.
- Sertifikat Pendidik/Dosen, Sertifikat Kompetensi, dan Ijazah
- HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan

UPPS/PS memiliki fasilitas fisik untuk pendidikan dan pelatihan keterampilan yang memadai untuk memastikan kurikulum disampaikan secara tepat.

Fasilitas fisik mencakup sarana dan prasarana yang tersedia untuk melaksanakan kurikulum, disesuaikan dengan jumlah mahasiswa dan dosen.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.1.1 Bagaimana program studi menentukan kecukupan infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) yang disediakan untuk pembelajaran teori dan praktik yang sesuai dengan kebutuhan mencapai standar kompetensi lulusan Magister Manajemen Informasi Kesehatan?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS memiliki infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum yang <i>up to date</i> dan berfungsi termasuk untuk mahasiswa berkebutuhan khusus.• UPPS menyediakan sarana pembelajaran dan memastikan keberfungsian, kecukupan dan kemutakhirannya dan dapat diakses oleh civitas akademika.• UPPS menunjukkan bukti bahwa sumber belajar termasuk jurnal yang <i>up to date</i> tersedia dan digunakan• UPPS menerapkan sistem keselamatan dan keamanan mahasiswa di semua lokasi pembelajaran.• UPPS menyiapkan anggaran yang memadai untuk pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan sarana dan prasarana.
6.1.2 Bagaimana UPPS/PS menggunakan pembelajaran jarak jauh atau <i>distributed learning (distance-learning)</i> untuk menambah atau mengganti pembelajaran di kelas, dan memastikan bahwa metode ini menawarkan tingkat pendidikan dan pelatihan yang memadai?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki infrastruktur pembelajaran jarak jauh atau <i>distributed learning (distance-learning)</i>.• UPPS/PS memiliki mekanisme dalam memutuskan apakah metode pembelajaran jarak jauh atau <i>distributed learning (distance-learning)</i> diperlukan untuk menggantikan atau melengkapi pembelajaran di kelas.• UPPS/PS memastikan bahwa ketika menggunakan pembelajaran jarak jauh, program studi memberikan tingkat pendidikan dan pelatihan yang memadai.• UPPS/PS melakukan monitoring dan evaluasi pada pelaksanaan pembelajaran jarak jauh atau <i>distributed learning (distance-learning)</i> dan melakukan evaluasi pencaiapaian pembelajaran.

Panduan untuk Asesor

UPPS memiliki infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) yang memadai untuk pembelajaran teori dan praktik yang sesuai dengan kurikulum, termasuk untuk mahasiswa berkebutuhan khusus. Sarana dan prasarana mencakup ruang kelas terbukti memadai, dalam kondisi baik dan mutakhir untuk seluruh jenis ruang kelas dan ruang pertemuan. Jumlah ruang dosen cukup, dalam kondisi baik dan terkini. Jumlah laboratorium dan peralatan memadai dan mutakhir, dalam kondisi baik, siap digunakan, dan dapat digunakan secara efektif. UPPS menyediakan sumber daya perpustakaan digital dan perpustakaan fisik yang memadai, terkini, terpelihara dengan baik, dan mudah diakses.

Selain itu, UPPS menerapkan sistem keselamatan dan keamanan bagi mahasiswa di semua lokasi. UPPS juga menyiapkan anggaran yang memadai untuk pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan sarana dan prasarana, serta memastikan bahwa fasilitas tetap *up-to-date* dan fungsional. UPPS melakukan monitoring dan evaluasi untuk memastikan lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan mendukung pencapaian lulusan mahasiswa secara efektif.

UPPS/PS menggunakan pembelajaran jarak jauh atau *distributed learning (distance-learning)* untuk menambah atau mengganti pembelajaran di kelas, dan memastikan bahwa metode ini menawarkan tingkat pendidikan dan pelatihan yang memadai serta melakukan monitoring dan evaluasi untuk capaian pembelajaran.

6.2. Sumber Informasi

UPPS/PS menyediakan akses yang memadai terhadap sumber informasi virtual dan fisik untuk mendukung misi dan kurikulum.

Pertimbangkan penyediaan akses terhadap sumber informasi bagi mahasiswa, dosen akademik dan pembimbing praktik, termasuk sumber daya perpustakaan online dan fisik. Evaluasi fasilitas tersebut dalam kaitannya dengan misi dan kurikulum dalam pembelajaran dan penelitian.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.2.1 Bagaimana UPPS menyediakan sistem informasi yang dibutuhkan sivitas akademik?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS memiliki dan melaksanakan kebijakan dalam menyediakan sistem informasi sesuai kebutuhan sivitas akademik.
6.2.2 Bagaimana UPPS melakukan monitoring dan evaluasi kecukupan dan aksesibilitas sistem informasi yang disediakan?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS melakukan monitoring dan evaluasi kecukupan dan aksesibilitas sistem informasi yang disediakan secara konsisten.
6.2.3 Bagaimana UPPS memastikan bahwa semua mahasiswa dan dosen memiliki akses terhadap informasi yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS menerapkan mekanisme dan prosedur bagi mahasiswa dan dosen mendapatkan akses terhadap informasi yang dibutuhkan sesuai dengan perkembangan teknologi terbaru.

Panduan untuk Asesor

UPPS memiliki kebijakan dan rencana untuk perbaikan berkelanjutan, pemutakhiran dan pembaruan system informasi dan sumber daya yang adaptif yang sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika dan merencanakan serta menyediakannya baik dalam bentuk cetak dan elektronik atau komputer. Sistem teknologi informasi mutakhir dan dipelihara dengan baik untuk memenuhi kebutuhan dosen dan mahasiswa, seperti adanya perpustakaan digital, penyediaan akses siap pakai terhadap sumber daya perpustakaan yang terpelihara dengan baik, cukup dalam jumlah dan variasi buku teks, jurnal, dan sumber lain serta teknologi untuk mendukung misi pendidikan dan misi lainnya.

Program studi mengatur mekanisme dan prosedur bagi mahasiswa dan dosen untuk mendapatkan akses terhadap informasi yang dibutuhkan. UPPS menyediakan infrastruktur komputer dan jaringan yang mudah diakses. Mahasiswa, dosen, dan staf administrasi memiliki akses terhadap sumber daya teknologi informasi yang memadai, termasuk akses wifi yang memadai, untuk mendukung capaian pembelajaran dan tujuan UPPS. Selain itu, UPPS memiliki mekanisme dan melaksanakan program monitor, evaluasi, dan umpan balik secara berkala untuk mengetahui efektivitas sumber informasi dari mahasiswa, dosen, dan staf administrasi.

6.3. Sumber Daya Keuangan

Sumber daya keuangan UPPS yang berkelanjutan, cukup untuk memastikan pencapaian capaian pembelajaran lulusan di akhir program, dan sepadan dengan sumber daya organisasi yang mengelola.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.3.1. Bagaimana UPPS menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pencapaian visi dan misi?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pencapaian visi dan misi.
6.3.2. Bagaimana UPPS memastikan ketersediaan sumber daya keuangan yang cukup dan berkelanjutan untuk mendukung program di semua lokasi?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS memiliki sumber daya keuangan yang cukup dan berkelanjutan untuk mendukung program di semua lokasi.
6.3.3. Bagaimana UPPS melakukan rencana anggaran perubahan baik sumber dan atau jumlahnya yang disesuaikan dengan aktivitas program prioritas dari waktu ke waktu?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS melakukan rencana anggaran perubahan baik sumber dan atau jumlahnya yang disesuaikan dengan aktivitas program prioritas dari waktu ke waktu.
6.3.4. Bagaimana UPPS melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan sumberdaya keuangan melalui audit internal dan eksternal serta menindaklanjuti hasil audit tersebut untuk perbaikan dan pengembangan?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan sumberdaya keuangan melalui audit internal dan eksternal serta menindaklanjuti hasil audit tersebut untuk perbaikan dan pengembangan.

Panduan untuk Asesor

Tersedia penjelasan tentang sumber pendanaan perguruan tinggi dalam mendukung program studi dan untuk memastikan bahwa sumber-sumber tersebut berpotensi menjadi sumber daya keuangan yang berkelanjutan. Program Studi Magister Manajemen Informasi Kesehatan juga harus memberikan informasi tentang fluktuasi sumber pendanaan dalam periode tertentu dan bagaimana strategi yang diterapkan untuk keberlanjutan program pendidikan.

Dokumen pendukung

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Daftar sarana Prasarana
- Daftar sistem pendukung pembelajaran lainnya. Sistem Manajemen Pembelajaran, kecepatan Internet
- Kebijakan akses bagi mahasiswa berkebutuhan khusus
- Kebijakan mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja civitas akademika.
- Daftar database jurnal yang tersedia
- Formulir evaluasi dan umpan balik dari mahasiswa dan staf akademik serta administrasi untuk sumber informasi yang tersedia
- Fasilitas untuk mengakses sumber informasi dan sumber belajar.
- Bukti penggunaan sumber belajar dalam proses pembelajaran (termasuk jurnal nasional dan internasional)
- Data hasil survei kepuasan atas pelayanan yang diberikan manajemen kepada seluruh pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, pegawai, rekanan, dan pemberi kerja alumni).
- Data hasil survei kepuasan terhadap kecukupan, kualitas dan akses terhadap fasilitas dan peralatan fisik serta sumber informasi pendidikan dan pelatihan klinis.
- Dokumen audit: keuangan dan sarana prasarana.

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

7.1. Sistem Penjaminan Mutu

UPPS dan PS telah menerapkan sistem penjaminan mutu yang mencakup komponen-komponen pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan sistem pendukung (sumberdaya) sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Mempertimbangkan tujuan, peran, desain, dan pengelolaan sistem penjaminan mutu, termasuk apa yang dianggap sebagai mutu yang sesuai dalam perencanaan dan praktik pelaksanaannya. Merancang dan menerapkan struktur dan proses pengambilan keputusan dan manajemen perubahan, sebagai bagian dari penjaminan mutu. Menyiapkan dokumen tertulis yang menjelaskan sistem penjaminan mutu.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
7.1.1 Bagaimana sistem penjaminan mutu internal dilaksanakan di UPPS dan PS dan disosialisasikan pada pemangku kepentingan internal dan eksternal?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS dan PS memiliki sistem penjaminan mutu internal yang diimplementasikan.● UPPS dan PS memiliki kriteria dan metode (termasuk monitoring, pengukuran, dan indikator kinerja terkait) perubahan yang diperlukan untuk memastikan operasi dan kontrol yang efektif.● UPPS dan PS menentukan dan memastikan ketersediaan sumber daya yang dibutuhkan dalam proses.● UPPS dan PS memberikan informasi tentang SPMI kepada pemangku internal dan eksternal.
7.1.2 Bagaimana pembagian tugas dan wewenang di lembaga penjaminan mutu internal?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS dan PS memberikan tanggung jawab dan wewenang kepada tim penjaminan mutu untuk menjamin bahwa sistem manajemen mutu sesuai dengan persyaratan standar yang digunakan.
7.1.3 Bagaimana sumber daya dikelola untuk penjaminan mutu?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS memiliki sumber daya yang diperlukan untuk penerapan, pemeliharaan, dan peningkatan berkelanjutan sistem penjaminan mutu.
7.1.4 Bagaimana keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem penjaminan mutu?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal yang relevan untuk sistem manajemen mutu dan apa kontribusinya.
7.1.5 Bagaimana sistem penjaminan mutu digunakan untuk meningkatkan mutu tridarma perguruan tinggi dan memastikan bahwa dilakukan pembaruan yang berkelanjutan?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS memanfaatkan hasil dari sistem penjaminan mutu untuk mengidentifikasi, mengkaji, dan mengendalikan perubahan yang dibuat selama, atau setelah perancangan dan pengembangan program pendidikan.● UPPS mengevaluasi kinerja dan efektivitas program pendidikan

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> UPPS mengidentifikasi dan menetapkan peluang untuk perbaikan dan menerapkan tindakan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan dan untuk meningkatkan kepuasan pemangku kepentingan.

Panduan untuk Asesor

UPPS dan PS memiliki sistem penjaminan mutu internal yang diimplementasikan secara menyeluruh meliputi siklus PDCA/PPEPP. Dengan kriteria dan metode yang meliputi monitoring, pengukuran, dan indikator kinerja terkait, UPPS memastikan operasi dan kontrol yang efektif. Selain itu, UPPS menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan, serta memberikan informasi tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) kepada masyarakat.

Unit/Organ Penjaminan Mutu diberi tanggung jawab dan wewenang untuk menjamin bahwa sistem manajemen mutu sesuai dengan persyaratan standar yang berlaku. Untuk menerapkan sistem manajemen mutu yang efektif, UPPS menyediakan unit/lembaga yang diperlukan dan mengidentifikasi sumber daya yang diperlukan untuk penerapan, pemeliharaan, dan peningkatan berkelanjutan dari sistem penjaminan mutu. UPPS memastikan bahwa sumber daya yang disediakan mencukupi dan mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal yang relevan beserta kontribusinya. UPPS memanfaatkan hasil dari sistem penjaminan mutu untuk mengidentifikasi, mengkaji, dan mengendalikan perubahan yang dilakukan selama atau setelah perancangan dan pengembangan program Pendidikan.

Dokumen pendukung:

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Sistem penjaminan mutu: struktur organisasi dan tupoksi.
- Dokumen mutu: kebijakan, standar, manual, formulir, dan dokumen pendukung lainnya.
- Laporan audit mutu internal.
- Laporan rapat tinjauan manajemen.
- Sumber daya yang dialokasikan untuk penjaminan mutu.
- Dokumen tindak lanjut atas umpan balik penjaminan mutu untuk peningkatan mutu berkelanjutan.

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

8.1. Tata Kelola

UPPS memiliki tata kelola yang jelas terkait dengan pengajaran, pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan alokasi sumber daya yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan, selaras dengan visi, misi dan tujuan UPPS untuk memastikan stabilitas UPPS.

Jelaskan model kepemimpinan dan sistem pengambilan keputusan UPPS, serta struktur organisasinya, termasuk keanggotaan, tugas pokok dan fungsi, tanggung jawab, serta mekanisme pelaporannya. Pastikan bahwa UPPS memiliki prosedur manajemen risiko.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
8.1.1 Bagaimana dan oleh badan/lembaga mana keputusan tentang struktur organisasi dibuat?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS memiliki kebijakan dalam struktur tata kelola untuk mencapai visi, misi, dan unggulan.● UPPS menerapkan struktur tata kelola dengan jelas termasuk keanggotaan, tugas pokok dan fungsi, tanggung jawab, serta mekanisme pelaporannya.
8.1.2 Bagaimana proses dan unit pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat diatur di UPPS dan dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS memiliki unit/lembaga yang bertanggungjawab untuk mengatur kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.● UPPS melakukan sosialisasi unit/lembaga yang mengatur kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan.
8.1.3 Bagaimana peraturan tata kelola digunakan untuk memonitor kinerja UPPS?	<ul style="list-style-type: none">● UPPS memiliki peraturan tata kelola yang digunakan untuk memonitor kinerja UPPS.

Panduan untuk Asesor

UPPS memiliki unit atau lembaga yang bertanggung jawab untuk mengatur kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Seluruh anggotanya bertanggung jawab terhadap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta melaporkan seluruh kegiatan tridarma kepada pimpinan UPPS. Struktur transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan selaras dengan visi, misi dan tujuan UPPS. Tata kelola UPPS juga selaras dengan fungsi rumah sakit pendidikan sebagai sumber daya untuk pengajaran klinis, atau wahana pendidikan kesehatan lain sebagai sumber pembelajaran.

Selain itu, UPPS menyediakan alokasi anggaran yang sesuai dengan misi dan tujuan UPPS, serta memiliki peraturan tata kelola untuk memonitor kinerja UPPS. Mekanisme untuk mengidentifikasi dan memitigasi seluruh risiko yang mungkin terjadi selama proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat juga diterapkan untuk memastikan kelancaran dan keamanan seluruh kegiatan.

8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola

UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur untuk melibatkan mahasiswa dan dosen dalam aspek-aspek utama manajemen UPPS dan pelaksanaan kegiatan serta proses pendidikan.

Pertimbangkan bagaimana mahasiswa dan dosen dapat berpartisipasi dalam perencanaan, pelaksanaan, penilaian mahasiswa, dan kegiatan evaluasi kualitas UPPS, atau memberikan tanggapan terhadap kegiatan tersebut. Tentukan mekanisme untuk mengatur keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam tata kelola dan administrasi.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
8.2.1 Bagaimana keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi UPPS/PS?	<ul style="list-style-type: none">UPPS/PS mempunyai kebijakan pelibatan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi UPPS.
8.2.2 Bagaimana batasan sosial atau budaya pada keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola? (jika ada)	<ul style="list-style-type: none">PS memberikan jaminan tidak ada batasan aspek sosial-budaya terkait keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola

Panduan untuk Asesor

UPPS memiliki kebijakan yang mendukung pelibatan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan serta fungsi UPPS. Kebijakan ini dirancang untuk memastikan partisipasi aktif dari semua pihak terkait dalam proses pengambilan keputusan yang memengaruhi kegiatan akademik dan operasional UPPS. Melalui berbagai forum, komite, dan mekanisme konsultasi, mahasiswa dan dosen dapat memberikan masukan dan berkontribusi pada pengembangan kebijakan, perencanaan strategis, serta penilaian program. Ini tidak hanya memperkuat transparansi dan akuntabilitas dalam tata kelola UPPS, tetapi juga mempromosikan rasa memiliki dan keterlibatan yang lebih dalam di kalangan sivitas akademika, meningkatkan kualitas keputusan yang diambil, dan memastikan bahwa kebijakan UPPS mencerminkan kebutuhan dan aspirasi semua pemangku kepentingan. Tidak ada hambatan aspek sosial budaya pada keterlibatan mhs dalam tata kelola UPPS/PPS. Mahasiswa diberi kebebasan dalam mengutarakan pemikiran dan argumentasinya

8.3. Administrasi

UPPS memiliki dukungan administrasi yang tepat dan memadai untuk mencapai tujuan dalam pengajaran, pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

Mengembangkan kebijakan dan proses peninjauan untuk memastikan dukungan staf administrasi, dan anggaran yang memadai serta efisien untuk semua kegiatan dan operasional UPPS.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
8.3.1 Bagaimana struktur administrasi dan proses mendukung fungsi UPPS?	<ul style="list-style-type: none">UPPS memiliki kebijakan tentang struktur administrasi untuk mengakomodasi keterlaksanaan fungsi UPPS.
8.3.2 Bagaimana prosedur pelaporan administrasi terkait pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat?	<ul style="list-style-type: none">UPPS memiliki dan melaksanakan mekanisme prosedur pelaporan administrasi kegiatan pembelajaran,

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8.3.3 Bagaimana mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi UPPS?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki dan melaksanakan mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi UPPS.

Panduan untuk Asesor

UPPS memiliki kebijakan yang menetapkan struktur administrasi untuk memastikan efektivitas fungsi-fungsi UPPS, termasuk pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Struktur administrasi dirancang oleh lembaga berdasarkan kebutuhan dan fungsinya dalam mendukung UPPS. Struktur ini mencakup pembagian tanggung jawab dan wewenang yang jelas untuk menjalankan fungsi-fungsi tersebut secara lancar disertai penyediaan staf administrasi yang sesuai untuk merencanakan dan mengembangkan program.

Selain itu, UPPS menerapkan mekanisme pengambilan keputusan yang efisien dan tepat waktu, dengan prosedur pelaporan administrasi yang sistematis didukung dengan penyediaan staf administrasi yang sesuai untuk merencanakan dan mengembangkan program. UPPS mengadakan pertemuan secara berkala untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengambil tindakan apa pun mengenai kegiatan dan operasional UPPS agar lembaga mampu berfungsi dengan baik.

Dokumen pendukung:

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Bagan organisasi pengelolaan dan administrasi beserta tupoksi.
- Prosedur operasional standar pengalokasian anggaran.
- Laporan tinjauan kinerja UPPS.
- Dokumen identifikasi dan mitigasi risiko.
- Laporan tentang mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi risalah rapat pembahasan.
- Dokumen kebijakan organisasi kemahasiswaan, perwakilan mahasiswa
- Standar Prosedur Operasional (SPO) untuk proses pengambilan keputusan.
- Standar Prosedur Operasional (SPO) pelaporan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Dokumen sosialisasi unit/lembaga yang mengatur kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- Dokumen indikator kinerja utama dan kinerja tambahan.

BAB III. PROSES PENILAIAN PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN INFORMASI KESEHATAN OLEH ASESOR

Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan LAM-PTKes dilakukan mulai dari tahapan pendaftaran sampai dengan penerbitan sertifikat hasil akreditasi. Prosedur ini akan dijelaskan secara **mendetail pada Buku IV tentang Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan** yang dapat diunduh pada link berikut: <https://lamptkes.org/unduh/Dokumen-Buku-IV-Kualitatif.pdf>.

3.1. Proses Penilaian Program Studi oleh Asesor

Sebelum melaksanakan proses penilaian program studi, Asesor **wajib memahami** persyaratan dan prosedur akreditasi program studi di LAM-PTKes serta memahami **Prosedur Penilaian Program Studi** yang secara langsung dilakukan oleh asesor. Sebagai gambaran umum, Tim Asesor akan melakukan beberapa tahapan/proses selama asesmen/penilaian akreditasi program studi, yaitu:

- a. Tahap Pembimbingan Penulisan Evaluasi Diri (*nurturing*)
- b. Tahap Asesmen Kecukupan (AK)
- c. Tahap Asesmen Lapangan (AL)

Tim Asesor yang bertugas pada akreditasi program studi **Magister Manajemen Informasi Kesehatan** terdiri atas **2 (dua) orang** pakar sejawat (*peer group*) yang memahami penyelenggaraan program studi terkait. Pembagian tugas tim asesor terdiri atas: **koordinator (merangkap anggota)** dan **sekretaris (merangkap anggota)**.

3.2. Asesmen Kecukupan

Format Ringkasan Penilaian Asesmen Kecukupan (F1)

Form ini diisikan oleh masing-masing asesor pada saat penilaian mandiri Asesmen Kecukupan dan bersama-sama saat konsolidasi hasil Asesmen Kecukupan. Pengisian format penilaian dilakukan melalui SIMAk, apabila ada kendala pada jaringan/koneksi internet maka format penilaian yang digunakan adalah diunduh melalui SIMAk. Contoh Format dapat dilihat pada **Lampiran 1**.

3.3. Asesmen Lapangan

a. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2)

Form ini **diisikan** bersama sesuai dengan hasil validasi dan verifikasi data, informasi, serta kinerja program studi. Pengisian format penilaian dilakukan melalui SIMAk, apabila ada kendala pada jaringan/koneksi internet maka format penilaian yang digunakan diunduh melalui SIMAk. Contoh Format dalam dilihat pada **Lampiran 2**.

b. Format Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)

Form ini **diisikan** bersama sesuai dengan hasil validasi dan verifikasi data, informasi, seerta kinerja program studi. Pengisian format penilaian dilakukan melalui SIMAk, apabila ada kendala pada jaringan/koneksi internet maka format penilaian yang digunakan diunduh melalui SIMAk. Contoh Format dalam dilihat pada **Lampiran 3**.

c. Format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4)

Form ini diisi bersama sesuai dengan hasil asesmen yang telah dilakukan. Pengisian format penilaian dilakukan melalui SIMAk, apabila ada kendala pada jaringan/koneksi internet maka format penilaian yang digunakan diunduh melalui SIMAk. Contoh Format dalam dilihat pada **Lampiran 4.**

3.4. Kesimpulan dan Hasil Penilaian Akreditasi

Hasil penilaian akreditasi program studi adalah berupa status **Terakreditasi atau Tidak Terakreditasi**. Penentuan keputusan hasil penilaian akreditasi program studi terdapat pada Format 4 (Kategori Ringkasan Hasil Penilaian Keseluruhan), dengan syarat pemenuhan sebagai berikut:

a. Status "Terakreditasi"

Program studi mendapatkan status **"Terakreditasi"** apabila:

- 1) Terdapat maksimal 9 (sembilan) dari **9 Sub-kriteria kriteria** (Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran; Konseling dan Dukungan Mahasiswa; Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa; Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen; Pengembangan Tenaga Kependidikan; Sumber Informasi; Sumber Daya Keuangan; Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola; dan Administrasi) mendapatkan penilaian **"Memenuhi Sebagian"**; dan
- 2) Sub-kriteria lainnya **"Memenuhi"**.

b. Status "Tidak Terakreditasi"

Program studi mendapatkan status **"Tidak Terakreditasi"** apabila:

- 1) Salah satu dari sub-kriteria **"Tidak Memenuhi"**; dan/atau
Salah satu di luar dari 9 sub-kriteria (Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran; Konseling dan Dukungan Mahasiswa; Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa; Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen; Pengembangan Tenaga Kependidikan; Sumber Informasi; Sumber Daya Keuangan; Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola; dan Administrasi) mendapatkan penilaian **"Tidak Memenuhi"**.

BAB IV. PERTIMBANGAN PAKAR (*EXPERT JUDGEMENT*)

Tim Asesor diharapkan memberikan pertimbangan pakar (*expert judgment*) dalam bentuk uraian menyeluruh dan kualitatif mengenai masukan, proses dan keluaran, dengan menggunakan indikator berikut:

Relevansi

Relevansi adalah tingkat keterkaitan hasil/keluaran dengan tujuan program studi dan tuntutan masyarakat nasional maupun internasional, yang terwujud dalam upaya untuk memperbaiki proses pembelajaran, sehingga kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan pasar kerja dengan mengupayakan peningkatan kemungkinan lulusan untuk dipekerjakan, peningkatan gaji permulaan bagi lulusan, perpendekan masa tunggu lulusan untuk memperoleh dan memulai pekerjaan, dan memperbaiki hubungan antara program studi dengan bidang pekerjaan; sebagai upaya untuk memperbaiki proses pembelajaran, sehingga kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan dalam pasar kerja.

Suasana Akademik

Suasana Akademik merupakan iklim yang mendukung interaksi antar sivitas akademika untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Suasana akademik merupakan fungsi kepemimpinan dan manajemen unit pengelola program studi dan program studi yang berkenaan dengan perbaikan proses pembelajaran, termasuk manajemen pengembangan dan implementasi kurikulum, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dengan penyediaan sumber daya yang bermutu.

Suasana akademik dikembangkan melalui: hubungan yang sehat antara dosen-mahasiswa, antara pada dosen, antara mahasiswa; hubungan yang sehat untuk mengembangkan mutu proses pendidikan yang didukung oleh semua staf pengajar dan staf administrasi; keterbukaan dan akuntabilitas dalam semua kehidupan akademik; semangat dan motivasi semua dosen untuk bekerja dalam semua kegiatan akademik; keterlibatan masyarakat dalam proses akademik dan pembelajaran.

Manajemen Internal

Manajemen internal adalah upaya unit pengelola program studi dan program studi untuk: memperbaiki manajemen dan organisasi; memperbaiki semangat dan motivasi staf; menata alokasi/mekanisme pendanaan yang lebih baik; mengoptimalkan alokasi dan pemanfaatan sumber daya; aliran sumber daya yang diperoleh dari kegiatan lain dapat dimanfaatkan untuk keseluruhan program; pendekatan dari bawah ke atas untuk mengembangkan rencana; dan inisiatif dan tanggung jawab setiap unsur.

Keberlanjutan

Keberlanjutan upaya unit pengelola program studi dan program studi untuk mempertahankan kelanggengan penyelenggaraan program studi, yang mencakup penyelenggaraan sistem karir dan upaya menyediakan pekerjaan bagi lulusan; pemberdayaan partisipasi masyarakat; mengembangkan dan memanfaatkan jaringan kerja sama dan kemitraan; membangun dan memanfaatkan dukungan wilayah regional.

Efisiensi dan Efektivitas Pendidikan

Efisiensi dan efektivitas berkenaan dengan upaya perbaikan proses dan hasil pembelajaran bagi mahasiswa, terutama mahasiswa baru, melalui interaksi kelas; pembelajaran di perpustakaan; pekerjaan laboratorium dan tugas akhir. Penyelenggaraan program bantuan bagi mahasiswa, tutorial dan tugas di luar kelas; akses kepada rujukan dan sumber di luar program studi; interaksi teman sebaya; kegiatan di laboratorium bahasa.

Membangun sistem evaluasi yang obyektif, komprehensif dan transparan; serta menyelenggarakan sertifikasi bagi lulusan.

Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan: keseluruhan pendirian individu kunci, yaitu orang-orang dalam organisasi, yang terlibat dalam perumusan, operasi, dan interaksi dengan lingkungan; kekuatan visi yang memberikan arah pada penyusunan rencana pengembangan, membimbing pelaksanaan rencana ke arah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan; komitmen kelembagaan; pengembangan hubungan dan nilai kompetitif yang memperlihatkan nilai tambah dan kompetitif. Dalam rangka pengelolaan unit pengelola program studi dan program studi, elemen-elemen kepemimpinan itu diwujudkan dalam pengelolaan kurikulum, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, yang didukung oleh penyediaan sumber daya yang bermutu.

Aksesibilitas dan Pemerataan (terutama bagi mahasiswa baru)

Aksesibilitas dan pemerataan pendidikan adalah kondisi yang memungkinkan peningkatan dan pemerataan kesempatan calon mahasiswa untuk memasuki program studi, terutama calon mahasiswa yang tidak beruntung secara ekonomis, dan partisipasi serta kesempatan kaum perempuan untuk belajar pada tingkat pendidikan tinggi; meningkatkan kapasitas penerimaan calon mahasiswa; dan meningkatkan upaya penelusuran bakat calon mahasiswa secara terbuka.

BAB V. PENUTUP

Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Magister Manajemen Informasi Kesehatan ini disusun untuk memberikan pedoman yang jelas dan komprehensif bagi para asesor dalam menjalankan tugas mereka. Setiap aspek penilaian telah dijelaskan secara detail untuk memastikan bahwa proses akreditasi berjalan secara objektif, transparan, dan konsisten dengan standar yang telah ditetapkan.

Akreditasi merupakan salah satu upaya untuk menjamin mutu Magister Manajemen Informasi Kesehatan di Indonesia. Melalui proses akreditasi, diharapkan setiap program studi dapat memberikan pendidikan yang berkualitas, menghasilkan lulusan yang kompeten, dan mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional. Akreditasi juga berfungsi sebagai alat evaluasi diri bagi program studi untuk terus meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan.

Asesor memiliki peran yang sangat penting dalam proses akreditasi. Dengan kompetensi dan integritas yang dimiliki, para asesor diharapkan dapat menjalankan tugasnya dengan profesional dan objektif. Penilaian yang dilakukan oleh asesor akan memberikan gambaran nyata tentang kualitas program studi dan menjadi dasar bagi keputusan akreditasi yang diambil.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan para asesor dapat lebih mudah dalam menjalankan tugasnya dan memberikan penilaian yang objektif serta adil. Selain itu, program studi Magister Manajemen Informasi Kesehatan diharapkan dapat menggunakan hasil akreditasi sebagai cermin untuk terus melakukan perbaikan dan inovasi dalam penyelenggaraan pendidikan.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Magister Manajemen Informasi Kesehatan ini. Semoga panduan ini dapat bermanfaat dan mendukung peningkatan mutu Magister Manajemen Informasi Kesehatan di Indonesia. Mari kita bersama-sama mewujudkan pendidikan yang berkualitas demi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat. Panduan ini diharapkan dapat menjadi pegangan yang berguna bagi para asesor dalam menjalankan tugasnya, serta bagi program studi dalam meningkatkan mutu pendidikan yang diselenggarakan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Kecukupan (F1)

Kriteria	Sub Kriteria	Elemen Utama Kriteria	Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asemen Kecukupan (AK)	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AK (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan program studi ditetapkan?		
		dst.		
Kriteria 2. Kurikulum	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum	2.1.1 dst		
	2.2 Struktur Kurikulum	2.2.1 dst		
	2.3 Isi Kurikulum	2.3.1 dst		
	2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran	2.4.1 dst		
Kriteria 3. Penilaian	3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian	3.1.1 dst		
	3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran	3.2.1 dst		
	3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan	3.3.1 dst		
	3.4. Penjaminan Mutu Penilaian	3.4.1 dst		
Kriteria 4. Mahasiswa	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)	4.1.1 dst		
	4.2. Konseling dan Dukungan Mahasiswa	4.2.1 dst		
	4.3. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa	4.3.1 dst		
	4.4. Keselamatan Mahasiswa	4.4.1 dst		
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat	5.1. Kebijakan Penetapan Dosen	5.1.1 dst		
	5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen	5.2.1 dst		
	5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen	5.3.1 dst		
	5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan	5.4.1 dst		
	5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.5.1 dst		
	5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan	5.6.1 dst		

Kriteria	Sub Kriteria	Elemen Utama Kriteria	Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asemen Kecukupan (AK)	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AK (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Unggulan Program Studi			
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan	6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan	6.1.1 dst		
	6.2. Sumber Informasi	6.2.1 dst		
	6.3 Sumber Daya Keuangan	6.3.1 dst		
Kriteria 7. Penjaminan Mutu	7.1. Sistem Penjaminan Mutu	7.1.1 dst		
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi	8.1. Tata Kelola	8.1.1 dst		
	8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen	8.2.1 dst		
	8.3. Administrasi	8.3.1 dst		

Lampiran 2. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2)

Kriteria	Sub Kriteria	Elemen Utama Kriteria	Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asesmen Lapangan (AL)	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AL (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan program studi ditetapkan?		
		dst.		
Kriteria 2. Kurikulum	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum	2.1.1 dst		
	2.2 Struktur Kurikulum	2.2.1 dst		
	2.3 Isi Kurikulum	2.3.1 dst		
	2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran	2.4.1 dst		
Kriteria 3. Penilaian	3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian	3.1.1 dst		
	3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran	3.2.1 dst		
	3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan	3.3.1 dst		
	3.4. Penjaminan Mutu Penilaian	3.4.1 dst		
Kriteria 4. Mahasiswa	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)	4.1.1 dst		
	4.2. Konseling dan Dukungan Mahasiswa	4.2.1 dst		
	4.3. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa	4.3.1 dst		
	4.4. Keselamatan Mahasiswa	4.4.1 dst		
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat	5.1. Kebijakan Penetapan Dosen	5.1.1 dst		
	5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen	5.2.1 dst		
	5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen	5.3.1 dst		
	5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan	5.4.1 dst		
	5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.5.1 dst		
	5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.6.1 dst		
Kriteria 6. Sarana,	6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan	6.1.1 dst		

Kriteria	Sub Kriteria	Elemen Utama Kriteria	Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asemen Lapangan (AL)	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AL (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Prasarana Pendidikan, dan Keuangan	6.2. Sumber Informasi	6.2.1 dst		
	6.3 Sumber Daya Keuangan	6.3.1 dst		
Kriteria 7. Penjaminan Mutu	7.1. Sistem Penjaminan Mutu	7.1.1 dst		
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi	8.1. Tata Kelola	8.1.1 dst		
	8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola	8.2.1 dst		
	8.3. Administrasi	8.3.1 dst		

Lampiran 3. Format Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)

Laporan Penilaian Asesmen Lapangan			Rekomendasi			
Kriteria	Sub Kriteria	Laporan Naratif	Area Kekuatan	Area Perhatian	Area yang memerlukan bukti	Rekomendasi
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan program studi ditetapkan?				
		dst.				
Kriteria 2. Kurikulum	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum	2.1.1 dst				
	2.2 Struktur Kurikulum	2.2.1 dst				
	2.3 Isi Kurikulum	2.3.1 dst				
	2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran	2.4.1 dst				
Kriteria 3. Penilaian	3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian	3.1.1 dst				
	3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran	3.2.1 dst				
	3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan	3.3.1 dst				
	3.4. Penjaminan Mutu Penilaian	3.4.1 dst				
Kriteria 4. Mahasiswa	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)	4.1.1 dst				
	4.2. Konseling dan Dukungan Mahasiswa	4.2.1 dst				
	4.3. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa	4.3.1 dst				
	4.4. Keselamatan Mahasiswa	4.4.1 dst				
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan,	5.1. Kebijakan Penetapan Dosen	5.1.1 dst				

Laporan Penilaian Asesmen Lapangan			Rekomendasi			
Kriteria	Sub Kriteria	Laporan Naratif	Area Kekuatan	Area Perhatian	Area yang memerlukan bukti	Rekomendasi
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat	5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen	5.2.1 dst				
	5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen	5.3.1 dst				
	5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan	5.4.1 dst				
	5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.5.1 dst				
	5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.6.1 dst				
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan	6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan	6.1.1 dst				
	6.2. Sumber Informasi	6.2.1 dst				
	6.3 Sumber Daya Keuangan	6.3.1 dst				
Kriteria 7. Penjaminan Mutu	7.1. Sistem Penjaminan Mutu	7.1.1 dst				
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi	8.1. Tata Kelola	8.1.1 dst				
	8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola	8.2.1 dst				
	8.3. Administrasi	8.3.1 dst				

Asesor	TTD	Tempat, Tanggal Tahun Pimpinan Unit Pengelola Program Studi/Program Studi	TTD
Koordinator			
.....		
		Ketua UPPS/PS	
Sekretaris			
.....

Lampiran 4. Format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4)

Kriteria (8)	Sub Kriteria (28)	Memenuhi	Memenuhi Sebagian	Tidak Memenuhi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi			
Kriteria 2. Kurikulum	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum			
	2.2 Struktur Kurikulum			
	2.3 Isi Kurikulum			
	2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran			
Kriteria 3. Penilaian	3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian			
	3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran			
	3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan			
	3.4. Penjaminan Mutu Penilaian			
Kriteria 4. Mahasiswa	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)			
	4.2. Konseling dan Dukungan Mahasiswa			
	4.3. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa			
	4.4. Keselamatan Mahasiswa			
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat	5.1. Kebijakan Penetapan Dosen			
	5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen			
	5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen			
	5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan			
	5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi			
	5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi			
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan	6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan			
	6.2. Sumber Informasi			
	6.3. Sumber Daya Keuangan			
Kriteria 7. Penjaminan Mutu	7.1. Sistem Penjaminan Mutu			
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi	8.1. Tata Kelola			
	8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen			
	8.3. Administrasi			
Kesimpulan¹⁾				
Hasil²⁾				

Catatan:

¹⁾ Deskripsikan dalam kalimat

²⁾ "TERAKREDITASI/TIDAK TERAKREDITASI"