**03 Agustus 2015**

****

**AKREDITASI PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT**

**BUKU V**

**PEDOMAN PENILAIAN**

**INSTRUMEN AKREDITASI**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

**JAKARTA 2013**

# DAFTAR ISI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Halaman |
| BAB I | STANDAR DAN ELEMEN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT | 2 |
| BAB II | KRITERIA DAN PROSEDUR PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT | 3 |
| BAB III | KEPUTUSAN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT | 6 |
| LAMPIRAN | | 8 |

# BAB I

# STANDAR DAN ELEMEN PENILAIAN

# AKREDITASI PROGRAM STUDI

# KESEHATAN MASYARAKAT

Dokumen akreditasi yang berupa evaluasi-diri dan borang program studi serta borang unit pengelola program studi dinilai melalui tujuh standar, yaitu:

1. Visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi pencapaian
2. Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu
3. Mahasiswa dan lulusan
4. Sumber daya manusia
5. Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik
6. Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi
7. Penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama

Penjelasan tentang ke tujuh standar, deskripsi standar dan dekriptor elemen penilaian, dengan uraian sebagai berikut:

# Standar 1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, serta Strategi Pencapaian

# 

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu penyelenggaraan dan strategi program studi untuk meraih cita-cita di masa depan. Strategi dan upaya perwujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuannya, dipahami dan didukung dengan penuh komitmen serta melibatkan partisipasi seluruh pemangku kepentingannya. Seluruh rumusan yang ada mudah dipahami, dijabarkan secara logis, berurutan dan pengaturan langkah-langkahnya mengikuti alur pikir (logika) yang secara akademik wajar.

Strategi yang dirumuskan berdasarkan analisis kondisi yang komprehensif, menggunakan metode dan instrumen yang sahih dan andal, sehingga menghasilkan landasan langkah-langkah pelaksanaan dan kinerja yang urut-urutannya sistematis, saling berkontribusi dan berkesinambungan. Kesuksesan di salah satu sub-sistem berkontribusi dan ditindaklanjuti oleh sub-sistem yang seharusnya menindaklanjuti. Strategi serta keberhasilan pelaksanaannya diukur dengan ukuran-ukuran yang mudah dipahami seluruh pemangku kepentingan, sehingga visi yang diajukan benar-benar visi, bukan mimpi dan kiasan (*platitude*).

Keberhasilan pelaksanaan misi menjadi cerminan perwujudan visi. Keberhasilan pencapaian tujuan dengan sasaran yang memenuhi syarat rumusan yang baik, menjadi cerminan keterlaksanaan misi dan strategi dengan baik. Dengan demikian, rumusan visi, misi, tujuan dan strategi merupakan satu kesatuan wujud cerminan integritas yang terintegrasi dari program studi yang bersangkutan.

**Deskripsi**

Program studi mempunyai visi yang dinyatakan secara jelas sejalan dengan visi institusi pengelolanya. Visi tersebut memberikan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas dan jelas. Visi yang baik adalah yang futuristik, menantang, memotivasi seluruh pemangku kepentingan untuk berkontribusi, realistik terhadap: a) kemampuan dan faktor-faktor internal maupun eksternal; b) asumsi; dan c) kondisi lingkungan yang didefinisikan dengan kaidah yang baik dan benar, konsisten dengan visi perguruan tingginya.

Untuk mewujudkan visi tersebut, misi program studi dinyatakan secara spesifik mengenai apa yang dilaksanakan. Misi program studi adalah tridharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat). Keterlaksanaan misi yang diartikulasikan harus merupakan upaya mewujudkan visi program studi.

Program studi memiliki tujuan dan sasaran dengan rumusan yang jelas, spesifik, dapat diukur ketercapaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan, relevan dengan visi dan misinya. Tujuan dan sasaran tersebut di atas direfleksikan dalam bentuk keluaran dan hasil (*output* dan *outcome*) program studi (lulusan, hasil penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat). Pernyataan-pernyataan tersebut diketahui, dipahami dan menjadi milik bersama seluruh komponen pengelola program studi dan institusi, serta diwujudkan melalui strategi-strategi dan kegiatan terjadwal di program studi. Tujuan dan sasaran yang baik adalah yang realistik, unik, terfokus, dan keberhasilan pelaksanaannya dapat diukur dengan rentang waktu yang jelas dan relevan terhadap misi dan visi. Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang baik harus menjadi milik, dipahami dan didukung oleh seluruh pemangku kepentingan program studi. Strategi pencapaian sasaran yang baik ditunjukkan dengan bukti tertulis dan fakta di lapangan.

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

* 1. Kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan, sasaran program studi, dan pemangku kepentingan yang terlibat. Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen (seperti: Renstra, Renop, Renja, RKT/RBA, LAKIP).

1.2 Pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi oleh seluruh pemangku kepentingan internal (*internal* *stakeholders*): sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.

# Standar 2. Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan

# Penjaminan Mutu

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu program studi sebagai satu kesatuan yang terintegrasi sebagai kunci penting bagi keberhasilan program dalam menjalankan misi pokoknya: pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.

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

Sistem pengelolaan harus secara efektif dan efisien melaksanakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pengarahan, dan pengendalian. Sistem penjaminan mutu harus mencerminkan pelaksanaan peningkatan mutu yang berkesinambungan (*continuous quality improvement*) pada semua rangkaian sistem manajemen mutu (*quality management system)* dalam rangka pemuasan pelanggan (*customer satisfaction*).

**Deskripsi**

Tata pamong (*governance*) merupakan sistem untuk memelihara efektivitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan program studi. Tata pamong yang baik jelas terlihat dari lima kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan adil*.* Struktur tata pamong mencakup badan pengatur yang aktif dengan otonomi yang cukup untuk menjamin integritas lembaga dan memenuhi pertanggungjawaban dalam pengembangan kebijakan dan sumber daya, yang konsisten dengan visi dan misinya. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium) harus diformulasi, disosialisasikan, dilaksanakan, dievaluasi dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas. Pelaksanaan dan penegakan nilai dan norma institusi, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa ini didukung dengan adanya mekanisme pemberian penghargaan dan sanksi yang diberlakukan secara konsisten dan konsekuen.

Untuk membangun tata pamong yang baik (*good governance*), program studi memiliki kepemimpinan yang kuat (*strong leadership*) yang dapat mempengaruhi seluruh perilaku individu dan kelompok dalam pencapaian tujuan. Kepemimpinan yang kuat adalah kepemimpinan yang visioner (yang mampu merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, kredibel, menarik tentang masa depan). Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Tata pamong mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia. Tata pamong yang ada memungkinkan terbentuknya sistem administrasi yang berfungsi untuk memelihara efektivitas, efisiensi dan produktivitas dalam upaya perwujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan serta memelihara integritas program studi.

Implementasi tata pamong yang baik dicerminkan dari baiknya sistem pengelolaan fungsional program studi, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pengarahan, pengendalian, terutama dalam penggunaan sumber daya pendidikan, agar tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dalam lingkup program studi.

Sistem pengelolaan yang dikembangkan dapat menjamin berkembangnya kebebasan akademik dan otonomi keilmuan pada program studi, serta mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan dan seluruh sumber daya yang diperlukan untuk meraih keunggulan mutu yang diharapkan. Untuk itu program studi memiliki perencanaan yang matang, struktur organisasi dengan organ, tugas pokok dan fungsi serta personil yang sesuai, program pengembangan staf yang operasional, dilengkapi dengan berbagai pedoman dan manual yang dapat mengarahkan dan mengatur program studi, serta sistem monitoring dan evaluasi yang kuat dan transparan.

Upaya penjaminan mutu meliputi adanya satuan organisasi yang bertanggung jawab, strategi, tujuan, standar mutu, prosedur, mekanisme, sumber daya (manusia dan non-manusia), kegiatan, sistem informasi, dan evaluasi, yang dirumuskan secara baik, dikomunikasikan secara meluas, dan dilaksanakan secara efektif, untuk semua unsur program studi. Penjaminan mutu terdiri dari penjaminan mutu internal dan eksternal. Penjaminan mutu internal menyangkut masukan, proses, keluaran, dan hasil dalam sistem program studi itu sendiri, antara lain melalui audit internal dan evaluasi-diri. Sedangkan penjaminan mutu eksternal berkaitan dengan akuntabilitas program studi terhadap para pemangku kepentingan, melalui audit dan asesmen eksternal misalnya mekanisme sertifikasi, akreditasi, audit oleh pemerintah dan publik.

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

* 1. Tata pamong untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.
  2. Kepemimpinan program studi (tingkat pendidikan ketua program studi, publikasi jurnal ketua program studi, pengalaman pertemuan tingkat nasional/ internasional ketua program studi dan karakteristik kepemimpinan program studi).
  3. Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi efektif (perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pengarahan, pengendalian, serta operasi internal dan eksternal).
  4. Sistem penjaminan mutu antara lain ditandai dengan adanya kebijakan, sistem, dan pelaksanaan penjaminan mutu pada program studi, terrmasuk penjaminan mutu dari badan akreditasi selain BAN-PT atau *external* *examiner.*
  5. Umpan balik (penjaringan umpan balik dan tindak lanjutnya).
  6. Upaya untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi.

# Standar 3. Mahasiswa dan Lulusan

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu mahasiswa dan lulusan. Program studi harus memberikan jaminan mutu, kelayakan kebijakan serta implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa maupun pengelolaan lulusan sebagai satu kesatuan mutu yang terintegrasi.

Program studi harus menempatkan mahasiswa sebagai pemangku kepentingan utama sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan kegiatan akademik untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan melalui strategi yang dikembangkan oleh program studi. Program studi harus berpartisipasi secara aktif dalam sistem perekrutan dan seleksi calon mahasiswa agar mampu menghasilkan masukan mahasiswa dan lulusan bermutu. Program studi harus mengupayakan akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat. Program studi harus mengelola lulusan sebagai produk dan mitra perbaikan berkelanjutan program studi. Program studi harus berpartisipasi aktif dalam pemberdayaan dan pendayagunaan alumni. Program studi memberikan jaminan terhadap pemenuhan kebutuhan dan kepuasan pengguna lulusan serta menerima masukan dari pengguna lulusan sebagai bahan untuk perbaikan mutu program studi secara berkelanjutan.

## Deskripsi

Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa mempertimbangkan kebijakan pada mutu masukan, pemerataan akses baik aspek wilayah maupun kemampuan ekonomi, mekanisme rekrutmen yang akuntabel dan kesesuaian dengan karakteristik mutu dan tujuan program studi.

Partisipasi aktif program studi dalam perekrutan dan seleksi calon mahasiswa adalah dengan melaksanakan dan atau mengusulkan persyaratan mutu masukan dan daya tampung kepada institusi. Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya) dan pengelolaan lulusan dan alumni (mencakup layanan alumni, peran dalam asosiasi profesi atau bidang ilmu, dukungan timbal balikalumni).

Akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat yang diusahakan unit pengelola program studi berupa akses kepada fasilitas pusat kegiatan mahasiswa, asrama, layanan kesehatan, beasiswa, dan kegiatan ekstra kurikuler.

Pembinaan karakter dan *soft skill* harus dilakukan secara tersistem dan terintegrasi untuk mencapai profil lulusan kesehatan masyarakat yang memiliki kemampuan dalam *Manage, Innovator, Role Model, Apprentice, Communitarian, Leader dan Educator* (MIRACLE). Program studi juga harus berupaya menumbuhkan dan membina kemampuan interprofesional mahasiswa, melalui kegiatan akademik dan non akademik sehingga lulusan yang dihasilkan memiliki kemampuan bekerja sama dengan profesi lain untuk menyelesaikan permasalah kesehatan di masyarakat.

Untuk meningkatkan kemampuan lulusan beradaptasi dengan perubahan, program studi menyiapkan pembekalan pengembangan *entrepreneurship*, pengembangan karir, magang dan rekrutmen kerja. Informasi tentang lulusan dan upaya perbaikan mutu program studi antara lain diperoleh melalui *tracer study* yang berkesinambungan. Kemitraan program studi dengan lulusan dapat berupa: penggalangan dana, sumbangan fasilitas untuk almamater, masukan untuk perbaikan proses pembelajaran, dan pengembangan jejaring.

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

* 1. Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender).
  2. Keefektifan implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu yang diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.
  3. Prestasi mahasiswa yang meliputi: Indeks Prestasi Kumulatif, lama studi, persentase mahasiswa *drop out* atau mengundurkan diri, reputasi bidang akademik, bakat dan minat.
  4. Pembinaan kemampuan interprofesional mahasiswa, meliputi: kegiatan akademik dan non akademik yang diselenggarakan dengan tujuan agar mahasiswa dapat belajar untuk bekerja dengan profesi lain.
  5. Jenis dan mutu layanan program studi kepada mahasiswa untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan, mencakup layanan bimbingan dan konseling, pengembangan minat dan bakat, pembinaan karakter dan *soft skills*, ketersediaan beasiswa, dan kesehatan.
  6. Layanan kepada calon lulusan dan lulusan baru (mencakup layanan pembinaan kewirausahaan, bimbingan karir, informasi dan penempatan kerja
  7. Profil lulusan: hasil ujian kompetesi yang dilakukan oleh Lembaga Penyelenggara Uji Kompetensi (LPUK)
  8. Masa tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan pertama dan kesesuaian dengan kompetensi.
  9. Pelacakan dan perekaman data lulusan yang mencakup upaya pelacakan dan perekaman data lulusan, pemanfaatan hasil pelacakan untuk perbaikan dalam aspek proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan, dan membangun jejaring, serta pendapat pengguna lulusan terhadap mutu alumni.
  10. Partisipasi alumni dalam pengembangan program studi, meliputi, sumbangan dana, sumbangan/penyediaan fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan program studi, informasi lowongan kerja dan pengembangan jejaring.

# 

# Standar 4. Sumber Daya Manusia

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu sumber daya manusia yang andal dan mampu menjamin mutu penyelenggaraan program studi, melalui program akademik sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran. Program studi harus mendayagunakan sumber daya manusia yang meliputi dosen dan tenaga kependidikan yang layak, kompeten, relevan dan andal. Dosen merupakan sumber daya manusia utama dalam proses pembentukan nilai tambah yang bermutu pada diri mahasiswa yang dibimbingnya, bagi bidang ilmu yang diampunya, dan kesejahteraan masyarakat. Kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan yang dibutuhkan harus mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menjamin mutu dosen dan tenaga kependidikan yang bermutu baik, program studi harus memiliki kewenangan dalam pengambilan keputusan terkait dengan rekrutmen, penempatan, pembinaan, pengembangan karir yang baik. Program studi harus memiliki sistem monitoring dan evaluasi yang efektif terhadap pengelolaan sumber daya manusia untuk menjamin mutu pengelolaan program akademik.

## Deskripsi

Program studi mendayagunakan dosen tetap yang memenuhi kualifikasi akademik dan profesional, serta mutu kinerja, dalam jumlah yang selaras dengan tuntutan penyelenggaraan program. Jika diperlukan program studi mendayagunakan dosen tidak tetap (dosen mata ajar, dosen tamu, dosen luar biasa dan/atau pakar) untuk memenuhi kebutuhan penjaminan mutu program akademik. Program studi mendayagunakan tenaga kependidikan, seperti pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, dan/atau staf administrasi dengan kualifikasi dan mutu kinerja, serta jumlah yang sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan program studi. Program studi memiliki sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan yang selaras dengan kebutuhan penjaminan mutu program akademik.

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

* 1. Efektivitas sistem seleksi, rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik.
  2. Pedoman dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen (di bidang pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat), dan tenaga kependidikan.
  3. Profil dosen tetap dan tidak tetap yang mencakup tingkat pendidikan, jabatan akademik, sertifikasi, kesesuaian bidang keahlian dengan bidang Kesehatan Masyarakat, mata kuliah/blok yang diampu.

4.4 Aktivitas dosen tetap dalam bidang Tridharma dan dosen tidak tetap dalam proses pembelajaran.

* 1. Peningkatan kemampuan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang kesehatan masyarakat.
  2. Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/simposium/lokakarya/pelatihan/pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri.
  3. Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar perguruan tinggi sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap).
  4. Keikutsertaan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi, dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat nasional/ internasional.

4.9 Pencapaian prestasi/reputasi/rekognisi dosen di tingkat lokal, wilayah (provinsi), nasional, atau internasional.

4.10 Tenaga kependidikan: pustakawan dan kualifikasinya, laboran, teknisi, operator, programer, tenaga administrasi, dan upaya peningkatan mutu tenaga kependidikan.

# Standar 5. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik

## Standar ini adalah acuan keunggulan mutu kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik di tingkat program studi. Kurikulum yang dirancang dan diterapkan harus mampu menjamin tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi. Kurikulum harus mampu menyediakan tawaran dan pilihan kompetensi dan pengembangan bagi mahasiswa sesuai dengan minat dan bakatnya. Proses pembelajaran yang diselenggarakan harus menjamin mahasiswa untuk memiliki kompetensi yang tertuang dalam kurikulum. Suasana akademik di program studi harus menunjang mahasiswa dalam meraih kompetensi yang diharapkan. Dalam pengembangan kurikulum program, proses pembelajaran, dan suasana akademik, program studi harus kritis dan tanggap terhadap perkembangan kebijakan, peraturan perundangan yang berlaku, sosial, ekonomi, dan budaya.

**Deskripsi**

Kurikulum merupakan rancangan seluruh kegiatan pembelajaran mahasiswa sebagai rujukan program studi dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatannya untuk mencapai tujuan program studi. Kurikulum disusun berdasarkan kajian mendalam tentang hakikat keilmuan bidang studi dan kebutuhan pemangku kepentingan terhadap bidang ilmu yang dicakup oleh suatu program studi dengan memperhatikan standar mutu, dan visi, misi perguruan tinggi/program studi.

Untuk meningkatkan relevansi sosial dan keilmuan, kurikulum selalu dimutakhirkan oleh program studi bersama pemangku kepentingan secara periodik agar sesuai dengan kompetensi yang diperlukan dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni kesehatan masyarakat. Kurikulum merupakan acuan dasar pembentukan dan penjaminan tercapainya kompetensi lulusan dalam setiap program pada tingkat program studi. Kurikulum dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan *soft skills* (keterampilan kepribadian dan perilaku)yang bisa diterapkan dalam berbagai situasi*.* Dalam hal kebutuhan yang dianggap perlu, maka perguruan tinggi dapat menetapkan penyertaan komponen kurikulum tertentu menjadi bagian dari struktur kurikulum yang disusun oleh program studi.

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah (*domain*) belajar dan hierarkinya. Kegiatan pembelajaran adalah pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa dari kegiatan belajar, seperti perkuliahan (tatap muka atau jarak jauh), praktikum atau praktik, magang, pelatihan, diskusi, lokakarya, seminar, dan tugas-tugas pembelajaran lainnya. Dalam pelaksanaan pembelajaran digunakan berbagai pendekatan, strategi, dan teknik, yang menantang agar dapat mengkondisikan mahasiswa berpikir kritis, bereksplorasi, berkreasi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber belajar. Pendekatan pembelajaran yang digunakan berorientasi pada mahasiswa (*student oriented*) dengan kondisi pembelajaran yang mendorong mahasiswa belajar mandiri maupun kelompok untuk mengembangkan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*). Selain itu, pembelajaran yang dibangun mendorong mahasiswa mendemonstrasikan hasil belajarnya dalam berbagai bentuk kegiatan, unjuk kerja, kemampuan dan sikap terbuka, mau menerima masukan untuk menyempurnakan kinerjanya.

Strategi pembelajaran memperhitungkan karakteristik mahasiswa termasuk kemampuan awal yang beragam yang mengharuskan dosen menerapkan strategi yang berbeda. Dalam mengaplikasikan strategi pembelajaran dosen mendasarkan pada konsep bahwa setiap orang memiliki potensi untuk berkembang secara akademik dan profesional. Sistem pembelajaran mencakup pemantauan, pengkajian, dan perbaikan secara berkelanjutan. Kajian dan penilaian atas strategi pembelajaran yang digunakan dilakukan melalui perbandingan dengan strategi pembelajaran terkini.

Evaluasi hasil belajar mencakup semua ranah belajar dan dilakukan secara objektif, transparan, dan akuntabel dengan menggunakan instrumen yang sahih dan andal, serta menggunakan penilaian acuan patokan. Evaluasi hasil belajar difungsikan untuk mengukur prestasi akademik mahasiswa dan memberi masukan mengenai efektivitas proses pembelajaran.

Suasana akademik adalah kondisi yang dibangun untuk menumbuh-kembangkan semangat dan interaksi akademik antar mahasiswa-dosen-tenaga kependidikan, maupun dengan pihak luar untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik, di dalam maupun di luar kelas. Suasana akademik yang baik ditunjukkan dengan perilaku yang mengutamakan kebenaran ilmiah, profesionalisme, kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, dan penerapan etika akademik secara konsisten.

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

* 1. Kurikulum: kesesuaian kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi unggulan PS Kesehatan Masyarakat terhadap visi dan misi; upaya yang ditempuh untuk mencapai kompetensi lulusan; struktur kurikulum pendidikan akademik; peninjauan dan upaya perbaikan implementasi kurikulum dan partisipasi pihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan.

5.2 Sistem pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan evaluasi pembelajaran: relevansi perencanaan sistem pembelajaran dengan tujuan, ruang lingkup keilmuan, dan hierarkinya; strategi proses pembelajaran yang diadopsi (misalnya *student-centered learning* atau *teacher-centered learning*) dan sumber daya pendukungnya (sumber daya manusia, sarana dan prasarana dll.); pelaksanaan pembelajaran, mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik (setiap semester) kegiatan pembelajaran (kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, materi perkuliahan) serta proses penyusunan materi pembelajaran; penilaian hasil pembelajaran; keberadaan dokumen yang memuat peraturan akademik mengenai sistem penilaian proses dan hasil pembelajaran (misalnya syarat kelulusan, remediasi) serta pelaksanaannya, serta penjaringan umpan balik terhadap proses pembelajaran dan tindak lanjutnya.

5.3 Sistem pembimbingan akademik: ketersediaan pedoman/panduan pembimbingan akademik*, logbook*, dan konsistensi pelaksanaannya; rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen pembimbing akademik; efektivitas kegiatan pembimbingan.

5.4 Pembimbingan tugas praktek belajar lapang/magang/skripsi: ketersediaan panduan pembimbingan dan konsistensi pelaksanaannya; cara pelaksanaan pembimbingan; rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian tugas; rasio mahasiswa terhadap dosen pembimbing; rata-rata waktu penyelesaian penulisan.

5.5 Proses pembelajaran interprofesional: jumlah jenis kegiatan; jumlah profesi lain yang terlibat dalam kegiatan, rata-rata jumlah jam pertemuan per semester; kualifikasi dosen pembimbing; ketersediaan panduan pembimbingan dan konsistensi pelaksanaannya; efektivitas kegiatan

5.6Peninjauan dan upaya perbaikan implementasi kurikulum: peninjauan silabus/GBPP-SAP /RPKPS/ buku ajar/ buku modul/ buku blok/ buku koasistensi; mekanisme penyusunan materi, monitoring dan evaluasi koasistensi; mutu soal ujian koasistensi.

5.7 Suasana akademik: kebijakan dan upaya peningkatan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik); ketersediaan dan jenis prasarana, sarana lokasi pembelajaran (laboratorium, lokasi praktek/magang luar kampus) dan dana; program dan kegiatan akademik terjadwal untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif; pengembangan perilaku kecendekiawanan yang terkait dengan profesi kesehatan masyarakat.

# 

# Standar 6. Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi yang mampu menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan akademik. Sistem pengelolaan pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi harus menjamin kelayakan, keberlangsungan, dan keberlanjutan program akademik di program studi. Agar proses penyelenggaraan akademik yang dikelola oleh program studi dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, program studi harus memiliki akses yang memadai, baik dari aspek kelayakan, mutu maupun kesinambungan terhadap pendanaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi.

Standar pendanaan, sarana dan prasarana serta sistem informasi merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi yang merefleksikan kapasitas program studi dalam memperoleh, merencanakan, mengelola, dan meningkatkan mutu perolehan sumber dana, sarana dan prasarana serta sistem informasi yang diperlukan guna mendukung kegiatan tridharma program studi. Tingkat kelayakan dan kecukupan akan ketersediaan dana, sarana dan prasarana serta sistem informasi yang dapat diakses oleh program studi sekurang-kurangnya harus memenuhi standar kelayakan minimal. Program studi harus terlibat dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan ketersediaan sumber daya yang menjadi landasan dalam menetapkan standar pembiayaan, sarana dan prasarana serta sistem informasi.

Program studi harus berpartisipasi aktif dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran tahunan untuk mencapai target kinerja yang direncanakan (pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat). Program studi harus memiliki akses yang memadai untuk menggunakan sumber daya guna mendukung kegiatan tridharma perguruan tinggi.

**Deskripsi**

Program studi menunjukkan adanya jaminan ketersediaan dana yang layak untuk penyelenggaraan program akademik yang bermutu, dan tertuang dalam rencana kerja, target kinerja, dan anggaran. Jaminan pembiayaan penyelenggaraan program akademik ditetapkan oleh institusi pengelola sumber daya, serta dikelola secara transparan dan akuntabel. Prosedur penganggaran yang efektif mencakup alokasi penggunaan dan pengendalian pengeluaran.

Sarana dan prasarana untuk mendukung penyelenggaraan program akademik memenuhi kelayakan, baik dari sisi jenis, jumlah, luas, waktu, tempat, legal, guna, maupun mutu. Kelengkapan dan mutu dari sumber daya ini juga sangat penting sehingga memerlukan pengoperasian dan perawatan yang memadai. Sesuai dengan visi program studi, mahasiswa mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya. Pengelolaan sarana dan prasarana pada program studi memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesibilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran, kejelasan peraturan dan efisiensi penggunaannya.

Program studi memiliki jaminan akses dan pendayagunaan sistem manajemen dan teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan dan penyelenggaraan program akademik, kegiatan operasional, dan pengembangan program studi. Sistem manajemen informasi secara efektif dapat didayagunakan untuk mendukung proses pengumpulan data, analisis, penyimpanan, perolehan kembali (*retrieval*), presentasi data dan informasi, dan komunikasi dengan pihak berkepentingan.

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

* 1. Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan kerja, perencanaan alokasi dan pengelolaan dana, akuntabiltas (termasuk mekanisme dan laporan audit).
  2. Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana.
  3. Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat)/mahasiswa/tahun.
  4. Rata-rata dana penelitian setiap dosen tetap/tahun.
  5. Rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat setiap dosen tetap/ tahun.
  6. Ruang kerja dosen (di program studi, laboratoriumatau lokasi lain): rata-rata luas untuk setiap dosen dan kelengkapan fasilitasnya.
  7. Prasarana untuk melaksanakan proses pembelajaran, prasarana lain untuk kegiatan dan kesejahteraan mahasiswa (fasilitas kesehatan, fasilitas olah raga dan kesenian, kantin, tempat ibadah, ruang unit kegiatan (UKM) dan koperasi mahasiswa).
  8. Bahan pustaka berupa buku teks, jurnal ilmiah terakreditasi atau jurnal internasional, prosiding seminar, *e-journal/e-book*, serta akses ke perpustakaan di luar perguruan tinggi sendiri atau sumber pustaka lainnya.
  9. Peralatan utama yang digunakan di laboratorium (tempat praktikum dan sejenisnya) yang dipergunakan dalam proses pembelajaran.
  10. Ketersediaan kegiatan/sarana yang menjamin tercapainya kompetensi interprofesional.
  11. Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan program studi dalam proses pembelajaran (*hardware*, *software*, *e-learning,* *e-library*, dll.) dan aksesibilitas data dalam sistem informasi.

# Standar 7. Penelitian, Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu program studi. Kelayakan penjaminan mutu ini sangat dipengaruhi oleh mutu pengelolaan dan pelaksanaannya. Sistem pengelolaan pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama harus terintegrasi dengan penjaminan mutu program studi untuk mendukung terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, dan keberhasilan strategi perguruan tinggi yang bersangkutan.

Agar mutu penyelenggaraan akademik yang dikelola oleh program studi dapat ditingkatkan secara berkelanjutan, dilaksanakan secara efektif dan efisien, program studi harus memiliki akses yang luas terhadap penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama, internal maupun eksternal. Standar ini merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi program studi yang merefleksikan kapasitas dan kemampuan dalam memperoleh, merencanakan (kegiatan dan anggaran), mengelola, dan meningkatkan mutu penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama. Program studi harus berpartisipasi aktif dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama pada tingkat perguruan tinggi. Program studi memiliki akses untuk menggunakan sumber daya guna mendukung kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.

**Deskripsi**

Penelitian adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi, yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan ipteks, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Program studi memiliki akses yang luas terhadap fasilitas penelitian yang menunjang pelaksanaan agenda penelitian untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi program studi dan institusi. Dosen dan mahasiswa program studi terlibat dalam pelaksanaan penelitian yang bermutu dan terencana dengan berorientasi pada pengembangan ilmu dan pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan. Hasil penelitian didiseminasikan melalui presentasi ilmiah dalam forum ilmiah nasional dan internasional dan/atau dipublikasi dalam jurnal nasional yang terakreditasi Dikti dan internasional.

Program studi berperan aktif dalam perencanaan dan implementasi program dan kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dan membuktikan efektivitas pemanfaatannya di dalam masyarakat. Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau hasil penelitian dalam bidang ipteks untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat. Program studi berpartisipasi aktif dalam *continuing education*. Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan atau memprakarsai peningkatan mutu hidup masyarakat.

Program studi berperan aktif dalam perencanaan, implementasi, pengembangan program kerjasama oleh institusi. Kerjasama dilakukan dalam rangka memanfaatkan serta meningkatkan kepakaran dosen, mahasiswa, dan sumber daya lain yang dimiliki institusi secara saling menguntungkan dengan masyarakat dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi.

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

7.1Keberadaan dan kesesuaian *road map* penelitian dengan sarana prasarana, sumber daya manusia, dan kesesuaian dengan bidang kesehatan masyarakat, serta pelaksanaannya.

7.2 Jumlah penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan program studi, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan program studi selama tiga tahun serta keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dosen.

* 1. Jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan program studi per tahun, selama tiga tahun.
  2. Karya-karya program studi yang telah memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI), dan karya yang mendapat pengakuan/ penghargaan dari lembaga nasional/internasional dalam tiga tahun terakhir.
  3. Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan program studi selama tiga tahun serta keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.
  4. Kegiatan kerjasama dengan institusi di dalam dan di luar negeri dalam tiga tahun terakhir.

# BAB II

# KRITERIA DAN PROSEDUR PENILAIAN

# AKREDITASI PROGRAM STUDI

# KESEHATAN MASYARAKAT

Evaluasi dan penilaian akreditasi program studi kesehatan masyarakat dilakukan oleh pakar sejawat (*peer reviewer*) berdasarkan pada kriteria akreditasi program studi kesehatan masyarakat. Untuk membantu asesor memberikan penilaian yang lebih obyektif, LAM-PTKes menyiapkan kriteria penilaian yang mencerminkan mutu penyelenggaraan program studi kedokteran.

Instrumen akreditasi program studi kesehatan masyarakat terdiri atas: (1) Evaluasi-Diri Program Studi (2) Borang Program Studi, dan (3) Borang Unit Pengelola Program Studi (Fakultas).

## A. Kriteria Penilaian InstrumenAkreditasi Program Studi Kesehatan Masyarakat

Penilaian instrumen akreditasi Program Studi Kesehatan asyarakat ditujukan pada tingkat komitmen terhadap kapasitas dan efektivitas program studi yang dijabarkan menjadi 7 standar akreditasi.

Di dalam instrumen ini, setiap standar dirinci menjadi sejumlah elemen penilaian dan deskriptor yang harus ditunjukkan secara obyektif oleh program studi dan unit pengelola program studi. Analisis setiap elemen dalam instrumen yang disajikan harus mencerminkan proses dan pencapaian mutu penyelenggaraan program studi dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan. Analisis tersebut harus memperlihatkan keterkaitan antara berbagai standar, dan didasarkan atas evaluasi-diri.

Setiap standar dan atau elemen dalam instrumen akreditasi dinilai secara kualitatif maupun kuantitatif dengan menggunakan *quality grade descriptor* sebagai berikut: **Sangat Baik, Baik, Cukup, Kurang,** dan **Sangat Kurang.** Untuk menetapkan peringkat akreditasi, hasil penilaian kualitatif tersebut pada umumnya dikuantifikasikan sebagai berikut.

* **Skor 4 (Sangat Baik),** jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur sangat baik.
* **Skor 3 (Baik)**, jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur baik dan tidak ada kekurangan yang berarti.
* **Skor 2 (Cukup)**, jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur cukup, namun tidak ada yang menonjol;
* **Skor 1 (Kurang)**, jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur kurang.
* **Skor 0 (Sangat Kurang),** jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur sangat kurang atau tidak ada. (Konfirmasi dengan LAM-PTKes ttg kriteria ini)

Secara lebih rinci kriteria khusus penilaian instrumen akreditasi disajikan pada Buku VI, berupa matriks penilaian.

## B. Pentahapan dan Prosedur Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi KesehatanMasyarakat

Sebelum dinilai, dokumen akreditasi program studi kesehatan masyarakat diverifikasi pemenuhan persyaratan awal oleh tim khusus Devisi Kesehatan Masyaraat LAM-PTKes. Setelah terbukti memenuhi persyaratan awal, dokumen akreditasi dinilai melalui delapan tahap. Tahap 1 s.d. tahap 5 dilakukan oleh tim asesor, sedangkan tahap 6 s.d. tahap 8 dilakukan oleh Majels LAM-PTKes. Kedelapan tahap tersebut adalah sebagai berikut.

1. Asesmen kecukupan, yang sebelumnya dikenal dengan istilah *desk evaluation,* berupa:

Tahap 1. Penilaian laporan evaluasi-diri program studi, borang program studi, dan borang unit pengelola program studi, secara kualitatif dan kuantitatif oleh masing-masing anggota tim asesor, dengan bantuan Buku VI: Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi.

2. **Asesmen lapangan, yang sebelumnya dikenal dengan istilah visitasi**, berupa:

Tahap 2. Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif oleh tim asesor.

Tahap 3. Penyusunan berita acara antara tim asesor dengan pimpinan program studi.

Tahap 4. Penyusunan berita acara antara tim asesor dengan pimpinan unit pengelola program studi.

Tahap 5. Penyusunan komentar dan rekomendasi oleh tim asesor.

3. **Pembobotan nilai, validasi hasil asesmen lapangan dan keputusan akreditasi oleh Majelis LAM-PTKes,** berupa:

Tahap 6. Perhitungan nilai terbobot hasil penilaian kuantitatif dan perhitungan nilai sementara akreditasi program studi kedokteran.

Tahap 7. Validasi hasil asesmen lapangan tim asesor.

Tahap 8. Keputusan akreditasi.

### 

Penjelasan lebih rinci mengenai tahap-tahap di atas adalah sebagai berikut.

### 1. Asesmen Kecukupan

Tahap 1. Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif oleh masing-masing anggota tim asesor

Penilaian ini dilakukan secara kualitatif dan kuantitatif dengan menggunakan *expert judgment*, yang hasilnya dituangkan dalam Format 1, Format 2, Format 3. Format 1 berupa penilaian terhadap laporan evaluasi-diri program studi, Format 2 berupa penilaian terhadap borang program studi, dan Format 3 berupa penilaian terhadap borang unit pengelola program studi (fakultas/sekolah tinggi). Ketiga format ini dilakukan secara mandiri oleh masing-masing asesor dan ditandatangani. Penilaian terhadap ketiga dokumen di atas menggunakan kriteria yang diberikan pada Buku VI: Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi.

Segera setelah penilaian, ketiga format tersebut diserahkan kepada LAM-PTKes.

### 2. Asesmen Lapangan

Tahap 2. Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif

Informasi dari evaluasi-diri program studi, borang program studi, dan borang unit pengelola program studi yang telah diverifikasi dan divalidasi selanjutnya dinilai dengan menggunakan kriteria yang diberikan pada Buku VI: Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi. Hasil penilaian bersama dari tim asesor ini dituangkan pada Format 6 (evaluasi-diri program studi), Format 7 (borang program studi), dan Format 8 (borang unit pengelola program studi), dan ditandatangani bersama oleh para asesor.

Tahap 3. Penyusunan berita acara antara tim asesor dengan pimpinan program studi.

Asesmen lapangan dilakukan untuk verifikasi, validasi, dan penilaian kinerja program studi dengan merujuk pada substansi yang ada dalam borang dan evaluasi-diri program studi. Penilaian pakar (*expert judgment*) sangat diperlukan pada saat kunjungan di lapangan terhadap kesahihan, keandalan dan keunggulan program studi tersebut. Penilaian kualitatif terhadap borang program studi ini dituangkan dalam bentuk deskripsi pada Format 4 (berita acara asesmen lapangan program studi), yang ditandatangani oleh semua anggota tim asesor dan pimpinan program studi.

Tahap 4. Penyusunan berita acara antara tim asesor dengan pimpinan unit pengelola program studi

Asesmen lapangan dilakukan untuk validasi, verifikasi dan penilaian kinerja program studi dengan merujuk pada substansi yang ada dalam borang unit pengelola program studi. Penilaian pakar (*expert judgment*) sangat diperlukan pada saat kunjungan di lapangan terhadap kesahihan, keandalan dan keunggulan program studi tersebut. Penilaian kualitatif ini dituangkan dalam bentuk deskripsi pada Format 4 (berita acara asesmen lapangan program studi) yang ditandatangani oleh semua angggota tim asesor dan pimpinan program studi, dan Format 5 (berita acara asesmen lapangan unit pengelola program studi), yang ditandatangani oleh semua anggota tim asesor dan pimpinan unit pengelola program studi.

Tahap 5. Penyusunan komentar dan rekomendasi oleh tim asesor

Komentar dan rekomendasi terhadap kinerja mutu program studi dituangkan dalam Format 9 (rekomendasi pembinaan program studi kedokteran), yang ditandatangani bersama oleh tim asesor.

### 3. Pembobotan nilai, validasi hasil asesmen lapangan dan keputusan akreditasi

Tahap 6. Perhitungan nilai terbobot

Nilai yang terdapat dalam Format 6, Format 7, dan Format 8 diproses oleh LAM-PTKes menjadi nilai total terbobot.

Tahap 7. Validasi hasil asesmen lapangan tim asesor

Tim Validasi LAM-PTKes melakukan validasi terhadap semua Format di atas (Format 1 s.d. Format 9). Validasi dilakukan untuk konsistensi hasil penilaian dengan deskripsi yang diungkapkan dalam format-format penilaian yang dilakukan oleh asesor. Jika terdapat hasil penilaian yang dipandang tidak konsisten atau nilai akhir pada ambang batas peringkat, akan dilakukan revalidasi. Jika diperlukan, asesor diminta untuk memberikan klarifikasi. Hasil validasi ini diajukan kepada sidang pleno Majels LAM-PTKes untuk menetapkan keputusan akhir.

Tahap 8. Keputusan Akreditasi

Hasil akhir akreditasi diputuskan oleh Sidang Pleno Majelis LAM-PTKes. Sebagai bentuk akuntabilitas publik LAM-PTKes, keputusan tersebut disampaikan kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan masyarakat luas.

# BAB III

# KEPUTUSAN PENILAIAN

# AKREDITASI PROGRAM STUDI KESEHATAN MASYARAKAT

Hasil akreditasi institusi perguruan tinggi dinyatakan sebagai terakreditasi dan tidak terakreditasi.

* Yang terakreditasi diberi peringkat:

A (Sangat Baik) dengan nilai akreditasi 361 - 400

B (Baik) dengan nilai akreditasi 301 - 360

C (Cukup) dengan nilai akreditasi 200 – 300

* Tidak Terakreditasi dengan nilai akreditasi kurang dari 200

Penentuan skor akhir merupakan jumlah dari hasil penilaian (1) Evaluasi-diri program studi (10%), (2) Borang program studi (75%), dan (3) Borang unit pengelola program studi (15%).

Masa berlaku akreditasi Program Studi Kesehatan Masyarakat untuk semua peringkat akreditasi adalah selama lima tahun.

Program studi yang tidak terakreditasi dapat mengajukan usul untuk diakreditasi kembali setelah melakukan perbaikan-perbaikan yang berarti paling cepat satu tahun terhitung mulai tanggal surat keputusan tentang penetapan status tidak terakreditasinya yang dikeluarkan oleh LAM-PTKes

# 

# LAMPIRAN FORMAT PENILAIAN

**FORMAT UNTUK**

**ASESMEN KECUKUPAN**

# FORMAT 1. PENILAIAN BORANG PROGRAM STUDI

Penilaian Dokumen **Perorangan**

|  |
| --- |
| Nama Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nama Unit Pengelola Program Studi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nama Program Studi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nama Asesor : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Tanggal Penilaian : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| **No.** | **No. Butir Penilaian** | **Aspek Penilaian** | **Informasi dari Borang PS** | **Bobot** | **Nilai\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.1.1 | Kejelasan, kekonsistenan dan kerealistisan visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi. |  | **0,83** |  |
| 2 | 1.1.2 | Strategi pencapaian sasaran yang didasarkan atas evaluasi-diri dan keterlaksanaannya. |  | **0,83** |  |
| 3 | 1.2 | Tingkat pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan terhadap visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi. |  | **0,83** |  |
| 4 | 2.1 | Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara   1. Kredibel 2. Transparan 3. Akuntabel 4. Bertanggung jawab 5. Adil |  | **0,42** | 5.00 |
| 5 | 2.2.1 | Kualifikasi pendidikan ketua program studi |  | **0,42** |  |
| 6 | 2.2.2 | karya ilmiah yang pernah dipublikasikan oleh ketua program studi |  | **0,42** |  |
| 7 | 2.2.3 | Partisipasi dalam forum ilmiah sebagai penyaji makalah dan atau poster |  | **0,42** |  |
| 8 | 2.2.4 | Karakteristik kepemimpinan yang efektif |  | **0,42** |  |
| 9 | 2.3 | Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup:  1. perencanaan  2. pengorganisasian  3. penstafan  4. pengarahan dan  5. pengendalian |  | **0,83** |  |
| 10 | 2.4 | Pelaksanaan sistem penjaminan mutu di program studi  Pelaksanaannya antara lain dengan adanya: kelompok dosen bidang ilmu yang menilai mutu soal ujian, silabus, dan tugas akhir, serta penguji luar (*external examiner*) |  | **0,83** |  |
| 11 | 2.5 | Penjaringan umpan balik dan tindak lanjutnya.  Sumber umpan balik antara lain dari: (1) dosen, (2) mahasiswa, (3) alumni, (4) pengguna lulusan.  Umpan balik digunakan untuk perbaikan kurikulum, pelaksanaan proses pembelajaran, dan peningkatan kegiatan program studi. |  | **0,42** |  |
| 12 | 2.6 | Upaya-upaya yang telah dilakukan penyelenggara program studi untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi ini antara lain mencakup:   1. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa 2. Upaya peningkatan mutu manajemen 3. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan 4. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan 5. Upaya dan prestasi dalam memperoleh dana hibah kompetitif. |  | **0,83** |  |
| 13 | 3.1 | Sistem rekrutmen mahasiswa baru mencakup:  (1) kebijakan rekrutmen calon mahasiswa baru,  (2) kriteria seleksi mahasiswa baru,  (3) sistem pengambilan keputusan, dan  (4) prosedur penerimaan mahasiswa baru. |  | **0,83** | 17.5 |
| 14 | 3.2.1.1 | Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi : daya tampung |  | **1,67** |  |
| 15 | 3.2.1.2 | Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi : calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi |  | **0,83** |  |
| 16 | 3.2.1.3 | Rasio mahasiswa transfer dan alih jenis terhadap total mahasiswa reguler. |  | **0,42** |  |
| 17 | 3.2.1.4 | Persentase mahasiswa baru asing terhadap mahasiswa baru bukan asing |  | **0,42** |  |
| 18 | 3.2.1.5 | Penerimaan mahasiswa non-reguler selayaknya tidak membuat beban dosen sangat berat, jauh melebihi beban ideal (sekitar 12 sks) |  | **0,42** |  |
| 19 | 3.2.2 | Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) selama lima tahun terakhir |  | **2,50** |  |
| 20 | 3.2.3 | Penghargaan atas prestasi mahasiswa di bidang nalar, bakat dan minat |  | **1,25** |  |
| 21 | 3.2.4.1 | Persentase kelulusan tepat waktu (KTW) |  | **1,67** |  |
| 22 | 3.2.4.2 | Persentase mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri (MDO). |  | **0,42** |  |
| 23 | 3.2.5 | Persentase kelulusan *first-taker* (PFT) untuk CBT |  | **0,00** |  |
| 24 | 3.3.1 | Mahasiswa memiliki akses untuk mendapatkan layanan mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan.  Jenis layanan kepada mahasiswa antara lain:   1. Bimbingan dan konseling 2. Minat dan bakat (ekstra kurikuler) 3. Pembinaan *soft skill* 4. Layanan beasiswa 5. Layanan kesehatan |  | **0,42** |  |
| 25 | 3.3.2 | Kualitas layanan kepada mahasiswa Untuk setiap jenis pelayanan, pemberian skor sebagai berikut:  4 : sangat baik  3 : baik  2: cukup  1: kurang  0: sangat kurang |  | **1,67** |  |
| 26 | 3.4.1.1. | Upaya pelacakan dan perekaman data lulusan |  | **0,83** |  |
| 27 | 3.4.1.2 | Penggunaan hasil pelacakan untuk perbaikan:  (1) proses pembelajaran,  (2) penggalangan dana,  (3) informasi pekerjaan,  (4) membangun jejaring |  | **0,83** |  |
| 28 | 3.4.2 | Profil masa tunggu kerja pertama. Rata-rata masa tunggu lulusan memperoleh pekerjaan yang pertama |  | **0,83** |  |
| 29 | 3.4.3 | Profil kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi  Persentase kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi (keahlian) lulusan |  | **0,83** |  |
| 30 | 3.4.4 | Pendapat pengguna (*employer*) lulusan terhadap kualitas alumni.  Ada 8 jenis kompetensi umum |  | **0,83** |  |
| 31 | 3.5 | Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non akademik program studi dalam bentuk:   1. Sumbangan dana 2. Sumbangan fasilitas 3. Keterlibatan dalam kegiatan akademik 4. Pengembangan jejaring 5. Penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik |  | **0,83** |  |
| 32 | 4.1 | Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan |  | **0,39** |  |
| 33 | 4.2.1 | Pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan |  | **0,39** |  |
| 34 | 4.2.2 | Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat |  | **0,39** |  |
| 35 | 4.3.1.1 | Dosen tetap berpendidikan (tertinggi) S-2 kesehatan masyarakat / S-3 kesehatan |  | **2,33** |  |
| 36 | 4.3.1.2 | Dosen tetap yang berpendidikan S-3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi |  | **2,33** |  |
| 37 | 4.3.1.3 | Dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi |  | **0,78** |  |
| 38 | 4.3.1.4 | Dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional  KD4 = Persentase dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional |  | **0,78** |  |
| 39 | 4.3.1.5 | Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi (RMD) |  | **0,78** |  |
| 40 | 4.3.2 | Persentase dosen tetap yang bidang keahliannya di luar program studi dan mengajarkan mata kuliah sesuai bidangnya (PDTSK). |  | **0,78** |  |
| 41 | 4.3.3 | Rata-rata beban dosen per semester, atau rata-rata FTE (*Fulltime Teaching Equivalent*) |  | **0,78** |  |
| 42 | 4.3.4.1 | Persentase kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai program studi dalam proses pembelajaran dalam satu tahun terakhir (PKDT) |  | **0,78** |  |
| 43 | 4.3.4.2 | Persentase kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya di luar program studi dalam proses pembelajaran dalam satu tahun terakhir (PKDL) |  | **0,39** |  |
| 44 | 4.3.5 | Kesesuaian keahlian (pendidikan tertinggi) dosen tetap dengan mata kuliah yang diajarkannya |  | **1,55** |  |
| 45 | 4.4.1 | Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen ( PDTT) |  | **0,39** |  |
| 46 | 4.4.2.1 | Kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diampu. |  | **0,39** |  |
| 47 | 4.4.2.2 | Pelaksanaan tugas/ tingkat kehadiran dosen tidak tetap dalam mengajar |  | **0,39** |  |
| 48 | 4.4.2.3 | Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ *workshop*/ pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri. |  | **0,78** |  |
| 49 | 4.4.3 | Aktivitas dosen tidak tetap  yang keahliannya sesuai dengan bidang PS dalam pembelajaran (penyusunan buku ajar,modul, fasilitator dan magang / praktikum kesmasdan seminar mahasiswa) dalam satu tahun terakhir |  | **0,39** |  |
| 50 | 4.4.4 | Dosen tidak tetap yang bidang keahliannya di luar PS (PDTTSK). |  | **0,39** |  |
| 51 | 4.5.1 | Kegiatan tenaga ahli/pakar (sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap). |  | **1,16** |  |
| 52 | 4.5.2 | Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS. |  | **0,78** |  |
| 53 | 4.5.3 | Pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat |  | **1,55** |  |
| 54 | 4.5.4 | Keikutsertaan dosen dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat nasonal dan internasional. |  | **0,78** |  |
| 55 | 4.6.1.1 | Pustakawan dan kualifikasinya  Catatan: nilai dihitung dengan rumus berikut: |  | **0,39** |  |
| 56 | 4.6.1.2 | Laboran dan kualifikasinya  Catatan: nilai dihitung dengan rumus berikut: |  | **0,39** |  |
| 57 | 4.6.1.3 | Teknisi dan kualifikasinya  Catatan: nilai dihitung dengan rumus berikut: |  | **0,39** |  |
| 58 | 4.6.1.4 | Analis dan kualifikasinya  Catatan: nilai dihitung dengan rumus berikut: |  | **0,39** |  |
| 59 | 4.6.1.5 | 4.6.1.5 Operator programer dan kualifikasinya  Catatan: nilai dihitung dengan rumus berikut:. |  | **0,39** |  |
| 60 | 4.6.1.6 | Tenaga administrasi dan kualifikasinya  Catatan: nilai dihitung dengan rumus berikut:  D = (4 X1 + 3 X2 + 2 X3 + X4)/4 |  | **0,39** |  |
| 61 | 4.7 | Upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi dikaitkan dengan:   1. Pemberian kesempatan belajar/pelatihan 2. Pemberian fasilitas, termasuk dana 3. Jenjang karir |  | **0,78** |  |
| 62 | 5.1.1.1 | Kompetensi Utama minimal memuat 8 kompetensi sesuai Capaian pembelajaran |  | **0,49** | 44 |
| 63 | 5.1.1.2 | Kompetensi pendukung untuk mendukung pencapaian visi, misi dan tujuan PS. |  | **0,49** |  |
| 64 | 5.1.1.3 | Kompetensi lainnya yang menunjukkan keunikan PS |  | **0,49** |  |
| 65 | 5.1.2.1.1 | Struktur Kurikulum yang dinilai adalah urutan yang logis, proporsional, konsisten dari struktur kurikulum. |  | **0,49** |  |
| 66 | 5.1.2.1.2 | Mendukung capaian pembelajaran dalam membentuk sikap dan tata nilai |  | **0,49** |  |
| 67 | 5.1.2.1.3 | Mendukung keterampilan kerja umum dan khusus bidang kesehatan masyarakat |  | **0,49** |  |
| 68 | 5.1.2.1.4 | Mendukung penguasaan pengetahuan rumpun ilmu kesehatan masyarakat meliputi (epidemiologi, biostatistik, kesehatan lingkungan, administrasi dan kebijakan kesehatan, dan ilmu sosial dan perilaku |  | **0,49** |  |
| 69 | 5.1.2.2 | Jumlah minimum SKS untuk kelulusan |  | **0,49** |  |
| 70 | 5.1.2.3 | Mata kuliah yang menunjang / mendukung kompetesi interprofesional education mahasiswa |  | **0,49** |  |
| 71 | 5.1.2.4 | Matakuliah pilihan yang dilaksanakan dalam tiga tahun terakhir |  | **0,49** |  |
| 72 | 5.1.2.5.1 | Jenis dan jumlah praktikum kesmas  Catatan:  Jenis dan Jumlah praktikum yang diwajibkan terdiri atas   1. Biomedik 2. Kesling 3. Kes Kerja 4. Gizi 5. Audio Visual 6. Komputer 7. Epidemiologi |  | **0,49** |  |
| 73 | 5.1.2.5.2 | Substansi praktikum dan pelaksanaan praktikum.  Catatan:  *Peer group* diharapkan menentukan modul-modul praktikum yang harus dilakukan, syarat minimal maupun yang lebih baik. |  | **0,00** |  |
| 74 | 5.1.2.5.3 | Jenis dan jumlah PBL |  | **0,49** |  |
| 75 | 5.2.1 | Pelaksanaan peninjauan kurikulum selama 5 tahun terakhir |  | **1,47** |  |
| 76 | 5.2.2 | Hasil peninjauan kurikulum terhadap matakuliah, GBRP, silabus/SAP dan buku ajar |  | **0,00** |  |
| 77 | 5.3.1.1.1 | Mekanisme penyusunan dan pengembangan kurikulum |  | **0,98** |  |
| 78 | 5.3.1.1.2 | Struktur kurikulum yang menggunakan metode   1. Perkuliahan 2. Diskusi 3. Tutorial 4. Praktikum 5. Kajian Kritis |  | **0,49** |  |
| 79 | 5.3.1.1.3 | Kesesuaian antara kurikulum dengan visi dan misi |  | **0,49** |  |
| 80 | 5.3.1.1.4 | Kesesuaian antara kurikulum dengan perkembangan IPTEKS |  | **0,49** |  |
| 81 | 5.3.1.2.1 | Mekanisme penyusunan materi perkuliahan |  | **0,49** |  |
| 82 | 5.3.1.2.2 | Mekanisme monitoring, pengkajian dan perbaikan proses pembelajaran setiap semester melalui   1. kehadiran mahasiswa 2. kehadiran dosen 3. kesesuaian materi kuliah |  | **0,49** |  |
| 83 | 5.3.1.3 | contoh soal ujian dalam 1 tahun terakhir untuk 5 mata kuliah keahlian |  | **0,49** |  |
| 84 | 5.3.2.1 | pelaksanaan *scl* dan *pbl* sebagai strategi/pendekatan pembelajaran yang dilaksanakan dan konsistensi implementasinya. |  | **0,49** |  |
| 85 | 5.3.2.2 | Penjelasan strategi penilaian hasil pembelajaran yang dilaksanakan dan konsistensi implementasi, serta persyaratan kelulusannya. |  | **0,49** |  |
| 86 | 5.3.2.3 | Konsistensi pelaksanaan GBRP, SAP dan Silabus |  | **0,49** |  |
| 87 | 5.3.3.1 | Jenis dan jumlah praktikum yang mendukung ketercapaian kompetensi utama   1. Biomedik 2. Epidemiologi 3. Kesehatan Lingkungan 4. Audio Visual 5. Komputer 6. Kesehatan Kerja   Gizi |  | **0,49** |  |
| 88 | 5.3.3.2 | Kualitas pelaksanaan praktikum   1. Buku petunjuk praktikum 2. Peralatan praktikum 3. Ketersediaan bahan 4. Laboran 5. APD 6. Berita acara praktikum |  | **0,49** |  |
| 89 | 5.3.3.3. | Jenis dan jumlah praktikum peminatan yang mendukung kemampuan kerja dalam capaian pembalajaran  Catatan: bobot minimal 3 sks, memenuhi 126 jam kegiatan (pembekalan 1 minggu, pelaksanaan 2 minggu, pelaporan 1 minggu) |  | **0,49** |  |
| 90 | 5.3.3.4 | Jenis dan jumlah praktikum yang mendukung keunikan PS |  | **0,49** |  |
| 91 | 5.4.1 | Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen Pembimbing Akademik per semester. |  | **0,49** |  |
| 92 | 5.4.2 | Jumlah rata-rata pertemuan pembimbingan akademik per mahasiswa per semester (= PP)  Catatan:  Penilaian didasarkan pada jawaban kolom (4) dari Tabel 5.4.1. |  | **0,49** |  |
| 93 | 5.5.1 | Ketersediaan panduan pembimbingan Penelitian/ Skripsi /Karya Tulis Ilmiah, sosialisasi,dan konsistensi pelaksanaannya. |  | **0,49** |  |
| 94 | 5.5.2.1 | Kualifikasi akademik dosen pembimbing Penelitian/ Skripsi/Karya Tulis Ilmiah. |  | **0,49** |  |
| 95 | 5.5.2.2 | Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing Penelitian/ Skripsi/Karya Tulis Ilmiah (=RMS). |  | **0,49** |  |
| 96 | 5.5.2.3 | Rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian Penelitian/ Skripsi/Karya Tulis Ilmiah (=RPS) |  | **0,49** |  |
| 97 | 5.6 | Upaya perbaikan pembelajaran serta hasil yang telah dilakukan dan dicapai dalam tiga tahun terakhir dan hasilnya  Catatan:   1. Materi 2. Metode pembelajaran 3. Penggunaan teknologi pembelajaran Dan Cara-cara evaluasi |  | **0,49** |  |
| 98 | 5.7.1 | Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik). |  | **0,49** |  |
| 99 | 5.7.2 | Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika. |  | **0,49** |  |
| 100 | 5.7.3 | Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama dll). |  | **0,49** |  |
| 101 | 5.7.4 | Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen |  | **0,49** |  |
| 102 | 5.7.5 | Pengembangan perilaku kecendekiawan  Bentuk kegiatan antara lain dapat berupa   1. Kegiatan penanggulangan kemiskinan 2. Pelestarian lingkungan 3. Peningkatan kesejahteraan masyarakat   Kegiatan penanggulangan masalah ekonomi, politik, social, budaya dan lingkungan lainnya |  | **0,49** |  |
| 103 | 5.7.6 | Pengembangan sikap profesional, mencakup aspek:  (1) Etika Kesehatan masyarakat  (2) Kemampuan kerjasama dalam tim  (3) Hubungan tenaga kesehatan masyarakat dengan masyarakat |  | **0,49** |  |
| 104 | 5.8.1 | Kesesuaian pustaka dengan topik GBRP/Silabus/SAP, keterkinian dan ketersediaan pustaka.. |  | **0,49** |  |
| 105 | 5.8.2 | Jumlah mata kuliah/modul yang ditinjau satu tahun terakhir. |  | **0,98** |  |
| 106 | 6.1 | Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana. |  | **0,59** | 28.0 |
| 107 | 6.2.1.1 | Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana ( PDM) |  | **0,59** |  |
| 108 | 6.2.1.2 | Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat)  DOP = Dana (juta Rp) untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat). |  | **0,59** |  |
| 109 | 6.2.1.3 | Penggunaan dana investasi (investasi prasarana, investasi sarana, investasi SDM, dll) |  | **0,59** |  |
| 110 | 6.2.2 | Penggunaan dana penelitian tiga tahun terakhir.  DPNL = Rata-rata dana penelitian (juta rupiah) per dosen tetap per tahun. |  | **0,59** |  |
| 111 | 6.2.3 | Penggunaan dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir. |  | **0,59** |  |
| 112 | 6.3.1 | Ruang kerja dosen, luas dan fasilitasnya.  Ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan akademik. |  | **0,29** |  |
| 113 | 6.3.2 | Ketersediaan prasarana berupa ruang kuliah, tutorial, laboratorium, dll |  | **0,29** |  |
| 114 | 6.3.2.1 | Kelayakan sarana dan prasarana laboratorium biomedik  luas ruangan minimal 24M2  peralatan standar apa saja:   1. Spektrophotometer, 2. Alat Desktruksi 1 set, 3. Hot Plate, 4. Oven Biasa dan Vacum, 5. Tanur, 6. Neraca Analitik, 7. Pompa Vacum, 8. Desicator, 9. Ruang Asam, dan   Alat Ekstraksi 1 set |  | **0,59** |  |
| 115 | 6.3.2.2 | Kelayakan sarana dan prasarana laboratorium epidemiologi  luas ruangan minimal 24M2  Peralatan standar:   1. Mikroskop, 2. Bunsen, 3. Softclick, 4. Blood lanceto 5. Slide Glass, dan Cover |  | **0,59** |  |
| 116 | 6.3.2.3 | Kelayakan sarana dan prasarana laboratorium kesehatan lingkungan  Luas ruangan minimal 24M2  peralatan standar:   1. Auto Clave, 2. Incubator, 3. Colony Counter, 4. Spectro Photomerer Dr 2800, 5. Turbidimeter, Botol Sampel, 6. Ceraca Analitik, 7. Mikroskop 8. Comperator pH, dan Bunsen. |  | **0,59** |  |
| 117 | 6.3.2.4 | Kelayakan sarana dan prasarana laboratorium kesehatan kerja  Luas ruangan minimal 24M2  peralatan standar:   1. Lux Meter, 2. Sound Level Meter, 3. Vibration Meter, 4. Noice Desimeter,   Alat pelindung meter,   1. Heat Stress Monitor, 2. Hygrometer, dan Anemometer |  | **0,59** |  |
| 118 | 6.3.2.5 | Kelayakan sarana dan prasarana laboratorium gizi  luas ruangan 24 m2  Peralatan standar:   1. Alat Ekstraksi 1 set, 2. Hemoglobin Meter, 3. Length Board, 4. Pita Lila, Timbangan Seca, 5. Microtice, Skinfold Caliper |  | **0,59** |  |
| 119 | 6.3.2.6 | Kelayakan sarana dan prasarana laboratorium audio visual  luas ruangan mi imal 24 m2  Peralatan standar;   1. Kamera digital maual & auto, 2. Kamera Video Standar film, 3. Computer dengan perangkat lunak desian 4. Perangkat edit Media 5. Meja Gambar desain, 6. Stand flipchart, 7. Peralatan elektronik untuk pembelajaran komunikasi oral, Audio dan video system |  | **0,59** |  |
| 120 | 6.3.2.7 | Kelayakan sarana dan prasarana laboratorium komputer  Luas ruangan 24 M2  Peralatan standar:  Komputer set sebanyak 25 set, dengan pernagkat lunak program SPSS-pc, STATA, Epi Info, manejemen keuangan, dan akuntansi |  | **0,59** |  |
| 121 | 6.3.3 | Keberadaan dan kelayakan ruang laboratorium penelitian. |  | **0,59** |  |
| 122 | 6.4.1 | Ketersediaan sarana pelayanan kesehatan primer   1. Puskesmas 2. Posyandu 3. Polindes 4. Poskesdes |  | **0,59** |  |
| 123 | 6.4.2 | Pemakaian Rumah sakit dalam aspek:   1. Komitmen RS terhadap pembelajaran 2. manajemen dan administrasi, 3. sumber daya manusia 4. penunjang pendidikan 5. kurikulum dan pelaksanaan pendidikan |  | **0,59** |  |
| 124 | 6.4.3 | Ketersediaan sarana pelayanan kesehatan lain (Spk)   1. Dinas Kesehatan 2. BPOM 3. BTKL 4. LAB Kesda 5. Bapelkes 6. KKP 7. Balai Hyperkes dll |  | **0,59** |  |
| 125 | 6.4.4 | Prasarana lain untuk kegiatan kemahasiswaan dan kesejahteraan mahasiswa (Skkm)   1. tempat olah raga 2. ruang bersama 3. ruang himpunan mahasiswa 4. poliklinik 5. tempat ibadah 6. kantin |  | **0,59** |  |
| 126 | 6.5.1.1 | Bahan pustaka berupa buku teks.  Catatan: minimal tiap cabang ilmu mempunyai 3 judul buku teks (verifikasi pada saat asesmen lapangan) |  | **1,17** |  |
| 127 | 6.5.1.2 | Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah nasional terakreditasi.  Catatan: jurnal ilmiah dianggap lengkap jika tersedia volume minimal dalam 3 tahun terakhir (cetak/elektronik) |  | **1,17** |  |
| 128 | 6.5.1.3 | Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional yang terindeks.  Catatan: jurnal ilmiah dianggap lengkap jika tersedia volume minimal dalam 3 tahun terakhir (cetak/elektronik) |  | **1,17** |  |
| 129 | 6.5.1.4 | Bahan pustaka berupa prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir. |  | **1,17** |  |
| 130 | 6.5.1.5 | Bahan pustaka berupa skripsi, tesis dan disertasi  Jstd = Jumlah skripsi, tesis dan disertasi |  | **0,59** |  |
| 131 | 6.5.2 | Akses ke perpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya. |  | **1,17** |  |
| 132 | 6.6.1 | Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan program studi untuk proses pembelajaran (*hardware* dan *software*) |  | **0,29** |  |
| 133 | 6.6.2 | Pengelolaan administrasi terkait jenis data  Penilaian didasarkan atas aturan berikut:  1: Data ditangani secara manual  2: Data ditangani dengan komputer tanpa jaringan  3: Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan lokal (LAN)  4: Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan luas (WAN) |  | **0,29** |  |
| 134 | 6.6.3 | Kemudahan akses internet di program studi.  BW = *bandwidth*( Kbps/ mahasiswa). |  | **0,59** |  |
| 135 | 7.1.1 | Keberadaan *road map* penelitian dan dukungan sarana prasarana, sumber daya manusia, dan kesesuaian dengan masalah kesehatan, serta pelaksanaannya. |  | **0,87** | 15.0 |
| 136 | 7.1.2 | Jumlah penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan PS, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS selama 3 tahun. |  | **0,87** |  |
| 137 | 7.1.3 | Jumlah Mahasiswa yang dilibatkan dalam penelitian dosen |  | **0,43** |  |
| 138 | 7.1.4 | Persentase Penelitian Program Studi selama tiga tahun terakhir yang sesuai *Road Map* (Pps) |  | **0,87** |  |
| 139 | 7.1.5 | Penelitian program studi selama tiga tahun terakhir yang menunjang interprofesional |  | **0,87** |  |
| 140 | 7.1.6 | Jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS selama 3 tahun. |  | **0,43** |  |
| 141 | 7.1.7 | Karya-karya PS/institusi yang telah memperoleh hak paten atau karya yang mendapat pengakuan/ penghargaan dari lembaga nasional / internasional dalam tiga tahun terakhir. |  | **0,43** |  |
| 142 | 7.1.8 | Upaya-upaya yang dilakukan untuk mendorong kegiatan penelitian dan publikasi. |  | **0,87** |  |
| 143 | 7.2.1 | Jumlah kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS selama tiga tahun. |  | **0,43** |  |
| 144 | 7.2.2 | Persentase Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Program Studi selama tiga tahun terakhir yang sesuai *road map* penelitian (PPKM) |  | **0,87** |  |
| 145 | 7.2.3 | Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) program studi selama tiga tahun terakhir yang menunjang interprofesional |  | **0,87** |  |
| 146 | 7.2.4 | Persentase keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PKM).  PKM = (A / B) x 100% |  | **0,87** |  |
| 147 | 7.2.5 | Sistem pengelolaan dan upaya-upaya yang dilakukan untuk mendorong pengabdian kepada masyarakat di Prodi  Insitusi |  | **0,87** |  |
| 148 | 7.3.1 | Kegiatan kerjasama dengan institusi di dalam negeri dalam tiga tahun terakhir. |  | **0,87** |  |
| 149 | 7.3.2 | Kegiatan kerjasama dengan institusi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir. |  | **0,87** |  |

Catatan: \*Nilai skala 0 - 4

…………, …..-……- 20…

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Nama Asesor : |  |

# FORMAT 1. PENILAIAN EVALUASI-DIRI PROGRAM STUDI

Penilaian Dokumen **Perorangan**

|  |
| --- |
| Nama Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nama Unit Pengelola Program  Studi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nama Program Studi : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nama Asesor : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Tanggal Penilaian : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

| No. | Aspek Penilaian | Informasi dari  Laporan Evaluasi-diri | Bobot | Nilai\* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
| **1** | **Akurasi dan kelengkapan data serta informasi yang digunakan untuk menyusun laporan evaluasi-diri** |  |  |  |
| a | Cara program studi mengemukakan fakta tentang situasi program studi, pada semua komponen evaluasi-diri, a.l. kelengkapan data, kurun waktu yang cukup, *cross-reference*. |  | 12,5 |  |
| b | Pengolahan data menjadi informasi yang bermanfaat, a.l. menggunakan metode-metode kuantitatif yang tepat, serta teknik representasi yang relevan. |  | 12,5 |  |
| **2** | **Kualitas analisis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah pada semua komponen evaluasi-diri.** |  |  |  |
| a | Identifikasi dan perumusan masalah dilakukan dengan baik. |  | 7.5 |  |
| b | Ketepatan dalam melakukan *appraisal,* *judgment*, evaluasi, asesmen atas fakta tentang situasi di program studi. |  | 7.5 |  |
| c | Permasalahan dan kelemahan yang ada dirumuskan dengan baik. |  | 7.5 |  |
| d | Deskripsi/Analisis SWOT berkenaan dengan ketepatan penempatan aspek dalam komponen SWOT, tumpuan penekanan analisis. |  | 7.5 |  |
| **3** | **Strategi pengembangan dan perbaikan program** |  |  |  |
| a | Ketepatan program studi memilih/ menentukan rencana perbaikan dari kekurangan yang ada. |  | 10 |  |
| b | Kejelasan program studi menunjukkan cara untuk mengatasi masalah yang ada. |  | 5 |  |
| c | Kelayakan dan kerealistikan strategi dan sasaran yang ingin dicapai. |  | 5 |  |
| **4** | **Keterpaduan dan keterkaitan antar komponen evaluasi-diri** |  |  |  |
| a | Komprehensif (dalam, luas dan terpadu). |  | 12,5 |  |
| b | Kejelasan analisis intra dan antar komponen evaluasi-diri. |  | 12,5 |  |
| **Jumlah** | |  | 100 |  |

Catatan: \*skor 1 - 4

…………, …..-……- 20…

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Nama Asesor : |  |
|  |  |  | Tanda Tangan : |  |

# FORMAT 3. PENILAIAN BORANG UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

Penilaian Dokumen **Perorangan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi | : |  |
| Nama UPPS | : |  |
| Nama Program Studi | : |  |
| Kode Panel | : |  |
| Nama Asesor | : |  |
| Tanggal Penilaian | : |  |

| **No.** | **No. Butir Penilaian** | **Aspek Penilaian** | **Informasi dari Borang UPPS** | **Bobot** | **Nilai\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.1.1 | Kejelasan, kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran fakultas. |  | **1.67** |  |
| 2 | 1.1.2 | Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen. |  | **1.67** |  |
| 3 | 1.2 | Pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran unit pengelola program kesehatan masyarajat oleh seluruh pemangku kepentingan internal (internal stakeholders): sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan. |  | **1.67** |  |
| 4 | 2.1 | Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. |  | **1.00** |  |
| 5 | 2.2 | Kelengkapan dan efisiensi dalam struktur organisasi, serta dukungan struktur organisasi terhadap pengelolaan program-program studi di bawahnya. |  | **1.00** |  |
| 6 | 2.3 | Karakteristik kepemimpinan UPPS memiliki karakteristik: operasional, kepemimpinan organisasi, kepemimpinan publik yang efektif. |  | **3.00** |  |
| 7 | 2.4 | Sistem pengelolaan fungsional dan operasional UPPS mencakup: perencanaan pengorganisasian, penstafan, pengarahan, dan pengendalian. |  | **2.00** |  |
| 8 | 2.5.1.1 | Sistem penjaminan mutu: keberadaan dan efektivitas sistem penjaminan mutu. |  | **2.00** |  |
| 9 | 2.5.1.2 | Memiliki standar mutu dan pelaksanaannya. |  | **1.00** |  |
| 10 | 2.5.2 | Status akreditasi BAN-PT untuk seluruh program studi dalam perguruan tinggi. |  | **5.00** |  |
| 11 | 3.1.1 | Sistem rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru, dan efektivitas implementasinya. |  | **2.50** |  |
| 12 | 3.1.2.1 | Rasio mahasiswa baru transfer terhadap total mahasiswa baru dalam satu tahun terakhir. |  | **2.50** |  |
| 13 | 3.1.2.2 | Persentase mahasiswa asing terhadap keseluruhan mahasiswa. |  | **2.50** |  |
| 14 | 3.2. | Upaya pengembangan dan peningkatan mutu lulusan dan efektivitas pelaksanaannya. |  | **2.50** |  |
| 15 | 4.1.1.1 | Persentase dosen tetap berpendidikan tertinggi S-3 |  | **6.82** |  |
| 16 | 4.1.1.2 | Dosen tetap yang memiliki jabatan minimal lektor kepala. |  | **4.55** |  |
| 17 | 4.1.1.3 | Dosen tetap yang memiliki jabatan guru besar. |  | **2.27** |  |
| 18 | 4.1.2.1 | Jumlah dan kualifikasi dosen yang direkrut. |  | **2.27** |  |
| 19 | 4.1.2.2 | Dosen yang tugas belajar. |  | **2.27** |  |
| 20 | 4.1.2.3 | Dosen yang memperoleh gelar tambahan. |  | **2.27** |  |
| 21 | 4.1.3 | Upaya UPPS dalam mengembangkan tenaga dosen tetap. |  | **2.27** |  |
| 22 | 4.2 | Kecukupan, kepantasan, dan kepatutan tenaga kependidikan. |  | **2.27** |  |
| 23 | 5.1 | Bentuk dukungan UPPS dalam penyusunan, implementasi, dan pengembangan kurikulum antara lain dalam bentuk penyediaan fasilitas, pengorganisasian kegiatan, serta bantuan pendanaan. |  | **1.25** |  |
| 24 | 5.2 | Peran UPPS dalam memonitor dan mengevaluasi proses pembelajaran dan tindak lanjut perbaikan proses pembelajaran. |  | **1.25** |  |
| 25 | 5.3 | Peran UPPS dalam penciptaan suasana akademik yang kondusif. |  | **2.50** |  |
| 26 | 6.1.1 | Dana yang diterima dari mahasiswa dibandingkan dana keseluruhan yang diterima oleh UPPS. |  | **2.27** |  |
| 27 | 6.1.2 | Kecukupan dan upaya pengembangan dana yang diperoleh UPPS. |  | **1.14** |  |
| 28 | 6.2.1 | Kecukupan, ketersediaan, akses dan kewajaran sarana di tingkat UPPS. |  | **3.41** |  |
| 29 | 6.2.2.1 | Investasi untuk pengadaan sarana dalam tiga tahun terakhir dibandingkan dengan kebutuhan saat ini. |  | **2.27** |  |
| 30 | 6.2.2.2 | Rencana investasi untuk pengadaan sarana dalam lima tahun ke depan. |  | **1.14** |  |
| 31 | 6.3.1 | Mutu dan kecukupan akses prasarana yang dikelola UPPS untuk keperluan PS. |  | **3.41** |  |
| 32 | 6.3.2.1 | Investasi prasarana oleh UPPS selama tiga tahun terakhir. |  | **2.27** |  |
| 33 | 6.3.2.2 | Rencana pengembangan prasarana oleh UPPS untuk program studi dalam lima tahun ke depan. |  | **1.14** |  |
| 34 | 6.4.1.1 | Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan UPPS dalam proses pembelajaran (*hardware, software,*  *e-learning, e-library*, dll.) |  | **2.27** |  |
| 35 | 6.4.1.2 | Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan fakultas dalam administrasi (akademik, keuangan, personil, dll.). |  | **2.27** |  |
| 36 | 6.4.2 | Aksesibilitas data dalam sistem informasi. |  | **2.27** |  |
| 37 | 6.4.3 | Rencana/strategi pengembangan sistem informasi jangka panjang: mempertimbangkan perkembangan teknologi informasi, dan komitmen UPPS dalam hal pendanaan. |  | **1.14** |  |
| 38 | 7.1.1.1 | Banyaknya kegiatan penelitian (rata-rata jumlah penelitian per dosen per tiga tahun). |  | **2.31** |  |
| 39 | 7.1.1.2 | Besar dana penelitian (dalam juta rupiah) |  | **1.15** |  |
| 40 | 7.1.2 | Jumlah artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan selama tiga tahun terakhir oleh dosen tetap UPPS. |  | **2.31** |  |
| 41 | 7.1.3 | Upaya pengembangan kegiatan penelitian oleh pihak UPPS |  | **1.15** |  |
| 42 | 7.2.1.1. | Banyak kegiatan PkM. |  | **1.15** |  |
| 43 | 7.2.1.2 | Besar dana PkM. |  | **1.15** |  |
| 44 | 7.2.2 | Upaya pengembangan. |  | **1.15** |  |
| 45 | 7.3.1 | Kegiatan kerjasama dengan instansi di dalam negeri dalam tiga tahun terakhir. |  | **2.31** |  |
| 46 | 7.3.2 | Kegiatan kerjasama dengan instansi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir. |  | **2.31** |  |

Catatan: \*Nilai skala 0 - 4

…………, …..-……- 2015

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Nama Asesor : |  |
|  |  |  | Tanda Tangan : |  |

**FORMAT UNTUK**

**ASESMEN LAPANGAN**

# FORMAT 4. BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN PROGRAM STUDI

**BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN PROGRAM STUDI**

**UNTUK AKREDITASI PROGRAM STUDI KEDOKTERAN**

Pada hari …………… tanggal …………20... telah dilaksanakan asesmen lapangan untuk akreditasi program studi ………….., unit pengelola program studi ..............................., Universitas/Sekolah Tinggi\*)………………………………..

Dari kegiatan tersebut diperoleh informasi butir-butir borang yang sesuai/tidak sesuai dengan kenyataan, dengan penjelasan sebagai tercantum di dalam daftar sebagai berikut.

| **No.** | **No. Butir Penilaian** | **Informasi dari Borang PS** | **Informasi dari Borang PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi** | **Keterangan** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.1.1 |  |  |  |
| 2 | 1.1.2 |  |  |  |
| 3 | 1.2 |  |  |  |
| 4 | 2.1 |  |  |  |
| 5 | 2.2.1 |  |  |  |
| 6 | 2.2.2 |  |  |  |
| 7 | 2.2.3 |  |  |  |
| 8 | 2.2.4 |  |  |  |
| 9 | 2.3 |  |  |  |
| 10 | 2.4 |  |  |  |
| 11 | 2.5 |  |  |  |
| 12 | 2.6 |  |  |  |
| 13 | 3.1 |  |  |  |
| 14 | 3.2.1.1 |  |  |  |
| 15 | 3.2.1.2 |  |  |  |
| 16 | 3.2.1.3 |  |  |  |
| 17 | 3.2.1.4 |  |  |  |
| 18 | 3.2.1.5 |  |  |  |
| 19 | 3.2.2 |  |  |  |
| 20 | 3.2.3 |  |  |  |
| 21 | 3.2.4.1 |  |  |  |
| 22 | 3.2.4.2 |  |  |  |
| 23 | 3.2.5 |  |  |  |
| 24 | 3.3.1 |  |  |  |
| 25 | 3.3.2 |  |  |  |
| 26 | 3.4.1.1. |  |  |  |
| 27 | 3.4.1.2 |  |  |  |
| 28 | 3.4.2 |  |  |  |
| 29 | 3.4.3 |  |  |  |
| 30 | 3.4.4 |  |  |  |
| 31 | 3.5 |  |  |  |
| 32 | 4.1 |  |  |  |
| 33 | 4.2.1 |  |  |  |
| 34 | 4.2.2 |  |  |  |
| 35 | 4.3.2 |  |  |  |
| 36 | 4.3.1.2 |  |  |  |
| 37 | 4.3.1.3 |  |  |  |
| 38 | 4.3.1.4 |  |  |  |
| 39 | 4.3.1.5 |  |  |  |
| 40 | 4.3.2 |  |  |  |
| 41 | 4.3.3 |  |  |  |
| 42 | 4.3.4.1 |  |  |  |
| 43 | 4.3.4.2 |  |  |  |
| 44 | 4.3.5 |  |  |  |
| 45 | 4.4.1 |  |  |  |
| 46 | 4.4.2.1 |  |  |  |
| 47 | 4.4.2.2 |  |  |  |
| 48 | 4.4.2.3 |  |  |  |
| 48 | 4.4.3 |  |  |  |
| 50 | 4.4.4 |  |  |  |
| 51 | 4.5.1 |  |  |  |
| 52 | 4.5.2 |  |  |  |
| 53 | 4.5.3 |  |  |  |
| 54 | 4.5.4 |  |  |  |
| 55 | 4.6.1.1 |  |  |  |
| 56 | 4.6.1.2 |  |  |  |
| 57 | 4.6.1.3 |  |  |  |
| 58 | 4.6.1.4 |  |  |  |
| 59 | 4.6.1.5 |  |  |  |
| 60 | 4.6.1.6 |  |  |  |
| 61 | 4.7 |  |  |  |
| 62 | 5.1.1.1 |  |  |  |
| 63 | 5.1.1.2 |  |  |  |
| 64 | 5.1.1.3 |  |  |  |
| 65 | 5.1.2.1.1 |  |  |  |
| 66 | 5.1.2.1.2 |  |  |  |
| 67 | 5.1.2.1.3 |  |  |  |
| 68 | 5.1.2.1.4 |  |  |  |
| 69 | 5.1.2.2 |  |  |  |
| 70 | 5.1.2.3 |  |  |  |
| 71 | 5.1.2.4 |  |  |  |
| 72 | 5.1.2.5.1 |  |  |  |
| 73 | 5.1.2.5.2 |  |  |  |
| 74 | 5.1.2.5.3 |  |  |  |
| 75 | 5.2.1 |  |  |  |
| 76 | 5.2.2 |  |  |  |
| 77 | 5.3.1.1.1 |  |  |  |
| 78 | 5.3.1.1.2 |  |  |  |
| 79 | 5.3.1.1.3 |  |  |  |
| 80 | 5.3.1.1.4 |  |  |  |
| 81 | 5.3.1.2.1 |  |  |  |
| 82 | 5.3.1.2.2 |  |  |  |
| 83 | 5.3.1.3 |  |  |  |
| 84 | 5.3.2.1 |  |  |  |
| 85 | 5.3.2.2 |  |  |  |
| 86 | 5.3.3.1 |  |  |  |
| 87 | 5.3.3.2 |  |  |  |
| 88 | 5.3.3.3. |  |  |  |
| 89 | 5.3.3.4 |  |  |  |
| 90 | 5.4.1 |  |  |  |
| 91 | 5.4.2 |  |  |  |
| 92 | 5.5.1 |  |  |  |
| 93 | 5.5.2.1 |  |  |  |
| 94 | 5.5.2.2 |  |  |  |
| 95 | 5.5.2.3 |  |  |  |
| 96 | 5.6 |  |  |  |
| 97 | 5.7.1 |  |  |  |
| 98 | 5.7.2 |  |  |  |
| 99 | 5.7.3 |  |  |  |
| 100 | 5.7.4 |  |  |  |
| 101 | 5.7.5 |  |  |  |
| 102 | 5.7.6 |  |  |  |
| 103 | 5.81 |  |  |  |
| 104 | 5.8.2 |  |  |  |
| 105 | 6.1 |  |  |  |
| 106 | 6.2.1.1 |  |  |  |
| 107 | 6.2.1.2 |  |  |  |
| 108 | 6.2.1.3 |  |  |  |
| 109 | 6.2.2 |  |  |  |
| 110 | 6.2.3 |  |  |  |
| 111 | 6.3.1 |  |  |  |
| 112 | 6.3.2 |  |  |  |
| 113 | 6.3.2.2.1 |  |  |  |
| 114 | 6.3.2.2.2 |  |  |  |
| 115 | 6.3.2.2.3 |  |  |  |
| 116 | 6.3.2.2.4 |  |  |  |
| 117 | 6.3.2.2.5 |  |  |  |
| 118 | 6.3.2.2.6 |  |  |  |
| 119 | 6.3.2.2.7 |  |  |  |
| 120 | 6.3.2.3 |  |  |  |
| 121 | 6.4.1 |  |  |  |
| 122 | 6.4.2 |  |  |  |
| 123 | 6.4.3 |  |  |  |
| 124 | 6.4.4 |  |  |  |
| 125 | 6.5.1.1 |  |  |  |
| 126 | 6.5.1.2 |  |  |  |
| 127 | 6.5.1.3 |  |  |  |
| 128 | 6.5.1.4 |  |  |  |
| 129 | 6.5.1.5 |  |  |  |
| 130 | 6.5.2 |  |  |  |
| 131 | 6.6.1 |  |  |  |
| 132 | 6.6.2 |  |  |  |
| 133 | 6.6.3 |  |  |  |
| 134 | 7.1.1 |  |  |  |
| 135 | 7.1.2 |  |  |  |
| 136 | 7.1.3 |  |  |  |
| 137 | 7.1.4 |  |  |  |
| 138 | 7.1.5 |  |  |  |
| 139 | 7.1.6 |  |  |  |
| 140 | 7.1.7 |  |  |  |
| 141 | 7.1.8 |  |  |  |
| 142 | 7.2.1 |  |  |  |
| 143 | 7.2.2 |  |  |  |
| 144 | 7.2.3 |  |  |  |
| 145 | 7.2.4 |  |  |  |
| 146 | 7.2.5 |  |  |  |
| 147 | 7.3.1 |  |  |  |
| 148 | 7.3.2 |  |  |  |

Catatan: \*Coret yang tidak perlu

…………, …..-……- 20…

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Berita acara visitasi ini ditandatangani oleh Asesor dan Ketua Program Studi. Setelah isi tabel tersebut di atas diperiksa dan disetujui oleh Ketua Program Studi. |  |  | Asesor |
| Ketua Program Studi  atau yang Ditugaskan | 1. |  | |
| ( ) | 2. |  | |
|  | 3. |  | |

# FORMAT 5. BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI (FAKULTAS)

**BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI**

**UNTUK AKREDITASI PROGRAM STUDI KEDOKTERAN**

Pada hari …………… tanggal …………20... telah dilaksanakan asesmen lapangan unit pengelola program studi untuk akreditasi program studi ………….., Universitas/ Sekolah Tinggi\*)………………………………..

Dari kegiatan tersebut diperoleh informasi butir-butir borang yang sesuai/tidak sesuai dengan kenyataan, dengan penjelasan sebagai tercantum di dalam daftar sebagai berikut.

| **No.** | **No. Butir Penilaian** | **Informasi dari Borang Unit Pengelola Program Studi** | **Informasi dari Borang Unit Pengelola Program Studi Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi** | **Keterangan** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.1.1 |  |  |  |
| 2 | 1.1.2 |  |  |  |
| 3 | 1.2 |  |  |  |
| 4 | 2.1 |  |  |  |
| 5 | 2.2 |  |  |  |
| 6 | 2.3 |  |  |  |
| 7 | 2.4 |  |  |  |
| 8 | 2.5.1.1 |  |  |  |
| 9 | 2.5.1.2 |  |  |  |
| 10 | 2.5.2 |  |  |  |
| 11 | 3.1.1 |  |  |  |
| 12 | 3.1.2.1 |  |  |  |
| 13 | 3.1.2.2 |  |  |  |
| 14 | 3.2. |  |  |  |
| 15 | 4.1.1.1 |  |  |  |
| 16 | 4.1.1.2 |  |  |  |
| 17 | 4.1.1.3 |  |  |  |
| 18 | 4.1.2.1 |  |  |  |
| 19 | 4.1.2.2 |  |  |  |
| 20 | 4.1.2.3 |  |  |  |
| 21 | 4.1.3 |  |  |  |
| 22 | 4.2 |  |  |  |
| 23 | 5.1 |  |  |  |
| 24 | 5.2 |  |  |  |
| 25 | 5.3 |  |  |  |
| 26 | 6.1.1 |  |  |  |
| 27 | 6.1.2 |  |  |  |
| 28 | 6.2.1 |  |  |  |
| 29 | 6.2.2.1 |  |  |  |
| 30 | 6.2.2.2 |  |  |  |
| 31 | 6.3.1 |  |  |  |
| 32 | 6.3.2.1 |  |  |  |
| 33 | 6.3.2.2 |  |  |  |
| 34 | 6.4.1.1 |  |  |  |
| 35 | 6.4.1.2 |  |  |  |
| 36 | 6.4.2 |  |  |  |
| 37 | 6.4.3 |  |  |  |
| 38 | 7.1.1.1 |  |  |  |
| 39 | 7.1.1.2 |  |  |  |
| 40 | 7.1.2 |  |  |  |
| 41 | 7.1.3 |  |  |  |
| 42 | 7.2.1.1. |  |  |  |
| 43 | 7.2.1.2 |  |  |  |
| 44 | 7.2.2 |  |  |  |
| 45 | 7.3.1 |  |  |  |
| 46 | 7.3.2 |  |  |  |

Catatan: \*Coret yang tidak perlu

…………, …..-……- 20…

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Berita acara visitasi ini ditandatangani oleh Asesor dan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi, setelah isi tabel tersebut di atas diperiksa dan disetujui oleh Pimpinan Unit Pengelola  Program Studi. |  |  | Asesor, |
| Pimpinan Unit Pengelola Program Studi  atau yang Ditugaskan | 1. |  | |
| ( ) | 2. |  | |
|  | 3. |  | |

# FORMAT 6. LAPORAN PENILAIAN AKHIR EVALUASI-DIRI (ED) PROGRAM STUDI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi | : |  |
| Nama Fakultas | : |  |
| Nama Program Studi | : |  |

Berdasarkan hasil asesmen lapangan, penilaian untuk setiap butir, dasar penilaian, dan rekomendasi pembinaan disajikan pada tabel berikut.

| **No.** | **Aspek Penilaian** | **Penilaian\*** | | | | **Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen ED dan Observasi** | **Rekomendasi Pembinaan** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Asr-1** | **Asr-2** | **Asr-3** | **Nilai Akhir** |
| **1** | **Akurasi dan kelengkapan data serta informasi yang digunakan untuk menyusun laporan evaluasi-diri** |  |  |  |  |  |  |
| a | Cara program studi mengemukakan fakta tentang situasi program studi, pada semua komponen evaluasi-diri, a.l. kelengkapan data, kurun waktu yang cukup, *cross-reference*. |  |  |  |  |  |  |
| b | Pengolahan data menjadi informasi yang bermanfaat, a.l. menggunakan metode-metode kuantitatif yang tepat, serta teknik representasi yang relevan. |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Kualitas analisis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah pada semua komponen evaluasi-diri.** |  |  |  |  |  |  |
| a | Identifikasi dan perumusan masalah dilakukan dengan baik. |  |  |  |  |  |  |
| b | Ketepatan dalam melakukan *appraisal,* *judgment*, evaluasi, asesmen atas fakta tentang situasi di program studi. |  |  |  |  |  |  |
| c | Permasalahan dan kelemahan yang ada dirumuskan dengan baik. |  |  |  |  |  |  |
| d | Deskripsi/Analisis SWOT berkenaan dengan ketepatan penempatan aspek dalam komponen SWOT, tumpuan penekanan analisis. |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Strategi pengembangan dan perbaikan program** |  |  |  |  |  |  |
| a | Ketepatan program studi memilih/ menentukan rencana perbaikan dari kekurangan yang ada. |  |  |  |  |  |  |
| b | Kejelasan program studi menunjukkan cara untuk mengatasi masalah yang ada. |  |  |  |  |  |  |
| c | Kelayakan dan kerealistikan strategi dan sasaran yang ingin dicapai. |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Keterpaduan dan keterkaitan antar komponen evaluasi-diri** |  |  |  |  |  |  |
| a | Komprehensif (dalam, luas dan terpadu). |  |  |  |  |  |  |
| b | Kejelasan analisis intra dan antar komponen evaluasi-diri. |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |

Catatan: \*skor 1 - 4

…………, …..-……- 20…

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Asesor |  |  | Tanda Tangan |  |
| 1. |  |  | 1. |  |
| 2. |  |  | 2. |  |
| 3. |  |  | 3. |  |

# FORMAT 7. LAPORAN PENILAIAN AKHIR BORANG PROGRAM STUDI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi | : |  |
| Nama Unit Pengelola Program  Studi | : |  |
| Nama Program Studi | : |  |

Berdasarkan hasil asesmen lapangan, penilaian untuk setiap butir, dasar penilaian, dan rekomendasi pembinaan disajikan pada tabel berikut.

| **No.** | **No.Butir** | **Penilaian\*** | | | | **Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen Borang, Wawancara, dan Observasi** | **Rekomendasi Pembinaan** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Asr-1** | **Asr-2** | **Asr-3** | **Nilai Akhir** |
| 1 | 1.1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 1.1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 2.2 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 2.3.1 |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 2.3.2 |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 2.4 |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 2.5 |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 2.6 |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 3.1 |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 3.2.1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 3.2.1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 14 | 3.2.1.3 |  |  |  |  |  |  |
| 15 | 3.2.2 |  |  |  |  |  |  |
| 16 | 3.2.3 |  |  |  |  |  |  |
| 17 | 3.2.4 |  |  |  |  |  |  |
| 18 | 3.2.5.1 |  |  |  |  |  |  |
| 19 | 3.2.5.2 |  |  |  |  |  |  |
| 20 | 3.2.6 |  |  |  |  |  |  |
| 21 | 3.3.1 |  |  |  |  |  |  |
| 22 | 3.3.2 |  |  |  |  |  |  |
| 23 | 3.4.1 |  |  |  |  |  |  |
| 24 | 3.4.2 |  |  |  |  |  |  |
| 25 | 3.5 |  |  |  |  |  |  |
| 26 | 4.1 |  |  |  |  |  |  |
| 27 | 4.2 |  |  |  |  |  |  |
| 28 | 4.3.1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 29 | 4.3.1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 30 | 4.3.1.3 |  |  |  |  |  |  |
| 31 | 4.3.1.4 |  |  |  |  |  |  |
| 32 | 4.3.1.5 |  |  |  |  |  |  |
| 33 | 4.3.2 |  |  |  |  |  |  |
| 34 | 4.3.3 |  |  |  |  |  |  |
| 35 | 4.3.4 |  |  |  |  |  |  |
| 36 | 4.4.1 |  |  |  |  |  |  |
| 37 | 4.4.2 |  |  |  |  |  |  |
| 38 | 4.4.3 |  |  |  |  |  |  |
| 39 | 4.5.1 |  |  |  |  |  |  |
| 40 | 4.5.2 |  |  |  |  |  |  |
| 41 | 4.5.3 |  |  |  |  |  |  |
| 42 | 4.5.4 |  |  |  |  |  |  |
| 43 | 4.5.5 |  |  |  |  |  |  |
| 44 | 4.5.6 |  |  |  |  |  |  |
| 45 | 4.6.1 |  |  |  |  |  |  |
| 46 | 4.6.2 |  |  |  |  |  |  |
| 47 | 4.6.3 |  |  |  |  |  |  |
| 48 | 4.7 |  |  |  |  |  |  |
| 49 | 5.1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 50 | 5.1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 51 | 5.1.3 |  |  |  |  |  |  |
| 52 | 5.1.4.1 |  |  |  |  |  |  |
| 53 | 5.1.4.2 |  |  |  |  |  |  |
| 54 | 5.1.5 |  |  |  |  |  |  |
| 55 | 5.2 |  |  |  |  |  |  |
| 56 | 5.3.1 |  |  |  |  |  |  |
| 57 | 5.3.2 |  |  |  |  |  |  |
| 58 | 5.4 |  |  |  |  |  |  |
| 59 | 5.5 |  |  |  |  |  |  |
| 60 | 5.6.1 |  |  |  |  |  |  |
| 61 | 5.6.2 |  |  |  |  |  |  |
| 62 | 5.6.3 |  |  |  |  |  |  |
| 63 | 5.7.1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 64 | 5.7.1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 65 | 5.7.2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 66 | 5.7.2.2 |  |  |  |  |  |  |
| 67 | 5.7.3 |  |  |  |  |  |  |
| 68 | 5.7.4.1 |  |  |  |  |  |  |
| 69 | 5.7.4.2 |  |  |  |  |  |  |
| 70 | 5.7.4.3 |  |  |  |  |  |  |
| 71 | 5.8.1 |  |  |  |  |  |  |
| 72 | 5.8.2 |  |  |  |  |  |  |
| 73 | 5.8.3 |  |  |  |  |  |  |
| 74 | 5.9 |  |  |  |  |  |  |
| 75 | 6.1 |  |  |  |  |  |  |
| 76 | 6.2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 77 | 6.2.2 |  |  |  |  |  |  |
| 78 | 6.2.3 |  |  |  |  |  |  |
| 79 | 6.3 |  |  |  |  |  |  |
| 80 | 6.4 |  |  |  |  |  |  |
| 81 | 6.5.1 |  |  |  |  |  |  |
| 82 | 6.5.2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 83 | 6.5.2.2 |  |  |  |  |  |  |
| 84 | 6.5.2.3 |  |  |  |  |  |  |
| 85 | 6.5.2.4 |  |  |  |  |  |  |
| 86 | 6.5.3.1 |  |  |  |  |  |  |
| 87 | 6.5.3.2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 88 | 6.5.3.2.2 |  |  |  |  |  |  |
| 89 | 6.5.3.2.3 |  |  |  |  |  |  |
| 90 | 6.5.3.2.4 |  |  |  |  |  |  |
| 91 | 6.5.3.2.5 |  |  |  |  |  |  |
| 92 | 6.5.3.2.6 |  |  |  |  |  |  |
| 93 | 6.5.3.3 |  |  |  |  |  |  |
| 94 | 6.5.3.4 |  |  |  |  |  |  |
| 95 | 6.5.4 |  |  |  |  |  |  |
| 96 | 6.5.5.1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 97 | 6.5.5.1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 98 | 6.5.5.1.3 |  |  |  |  |  |  |
| 99 | 6.5.5.1.4 |  |  |  |  |  |  |
| 100 | 6.5.5.2 |  |  |  |  |  |  |
| 101 | 6.6.1 |  |  |  |  |  |  |
| 102 | 6.6.2 |  |  |  |  |  |  |
| 103 | 6.6.3 |  |  |  |  |  |  |
| 104 | 7.1 |  |  |  |  |  |  |
| 105 | 7.2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 106 | 7.2.2 |  |  |  |  |  |  |
| 107 | 7.2.3 |  |  |  |  |  |  |
| 108 | 7.2.4 |  |  |  |  |  |  |
| 109 | 7.2.5 |  |  |  |  |  |  |
| 110 | 7.2.6 |  |  |  |  |  |  |
| 111 | 7.3.1 |  |  |  |  |  |  |
| 112 | 7.3.2 |  |  |  |  |  |  |
| 113 | 7.3.3 |  |  |  |  |  |  |
| 114 | 7.4.1 |  |  |  |  |  |  |
| 115 | 7.4.2 |  |  |  |  |  |  |

Catatan: \*skor 0 - 4

…………, …..-……- 20…

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Asesor |  |  | Tanda Tangan |  |
| 1. |  |  | 1. |  |
| 2. |  |  | 2. |  |
| 3. |  |  | 3. |  |

**FORMAT 8. LAPORAN PENILAIAN AKHIR BORANG UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI**

|  |  |
| --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Nama Unit Pengelola Program  Studi :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Nama Program Studi :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Berdasarkan hasil asesmen lapangan, penilaian untuk setiap butir, dasar penilaian, dan rekomendasi pembinaan disajikan pada tabel berikut.

| **No.** | **No.Butir** | **Penilaian\*** | | | | **Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen Borang, Wawancara, dan Observasi** | **Rekomendasi Pembinaan** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Asr-1** | **Asr-2** | **Asr-3** | **Nilai Akhir** |
| 1 | 1.1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 1.1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 2.2 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 2.3 |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 2.4 |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 2.5.1 |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 2.5.2 |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 3.1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 3.1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 3.1.3 |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 3.2 |  |  |  |  |  |  |
| 14 | 3.3 |  |  |  |  |  |  |
| 15 | 4.1.1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 16 | 4.1.1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 17 | 4.1.1.3 |  |  |  |  |  |  |
| 18 | 4.1.2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 19 | 4.1.2.2 |  |  |  |  |  |  |
| 20 | 4.1.2.3 |  |  |  |  |  |  |
| 21 | 4.1.3 |  |  |  |  |  |  |
| 22 | 4.2 |  |  |  |  |  |  |
| 23 | 5.1 |  |  |  |  |  |  |
| 24 | 5.2 |  |  |  |  |  |  |
| 25 | 5.3 |  |  |  |  |  |  |
| 26 | 6.1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 27 | 6.1.2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 28 | 6.1.2.2 |  |  |  |  |  |  |
| 29 | 6.2.1 |  |  |  |  |  |  |
| 30 | 6.2.2 |  |  |  |  |  |  |
| 31 | 6.3.1 |  |  |  |  |  |  |
| 32 | 6.3.2 |  |  |  |  |  |  |
| 33 | 6.4.1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 34 | 6.4.1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 35 | 6.4.2 |  |  |  |  |  |  |
| 36 | 6.4.3 |  |  |  |  |  |  |
| 37 | 6.4.4 |  |  |  |  |  |  |
| 38 | 7.1.1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 39 | 7.1.1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 40 | 7.1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 41 | 7.2.1.1 |  |  |  |  |  |  |
| 42 | 7.2.1.2 |  |  |  |  |  |  |
| 43 | 7.2.2 |  |  |  |  |  |  |
| 44 | 7.3.1 |  |  |  |  |  |  |
| 45 | 7.3.2 |  |  |  |  |  |  |
| 46 |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan: \*skor 0 - 4

…………, …..-……- 20…

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Asesor |  |  | Tanda Tangan |  |
| 1. |  |  | 1. |  |
| 2. |  |  | 2. |  |
| 3. |  |  | 3. |  |

# FORMAT 9. REKOMENDASI PEMBINAAN PROGRAM STUDI KEDOKTERAN

|  |
| --- |
| Nama Perguruan Tinggi :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nama Unit Pengelola  Program Studi :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nama Program Studi :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Berdasarkan hasil asesmen kecukupan dan asesmen lapangan, kami tim asesor memberikan rekomendasi pembinaan program studi tersebut di atas sebagai berikut.

Standar 1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, serta strategi PENCAPAIAN

|  |
| --- |
|  |

# Standar 2. Tata Pamong, KEPEMIMPINAN, Sistem Pengelolaan,

# DAN PENJAMINAN MUTU

|  |
| --- |
|  |

# Standar 3. mahasiswa dan Lulusan

|  |
| --- |
|  |

Standar 4. Sumber Daya Manusia

|  |
| --- |
|  |

# Standar 5. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik

|  |
| --- |
|  |

# Standar 6. PEMBIAYAAN, Sarana dan Prasarana, SERTA sistem informasi

|  |
| --- |
|  |

# Standar 7. Penelitian, PELAYANAN/Pengabdian Kepada Masyarakat, DAN KERJASAMA

|  |
| --- |
|  |

…………, …..-……- 2009

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Asesor |  |  | Tanda Tangan |  |
| 1. |  |  | 1. |  |
| 2. |  |  | 2. |  |
| 3. |  |  | 3. |  |