****

LAM-PTKes

**AKREDITASI**

**PROGRAM STUDI PROFESI BIDAN**

## BUKU II

**STANDAR DAN PROSEDUR**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN**

## JAKARTA, 2016DAFTAR ISI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Halaman |
| BAB I. | PENDAHULUAN | | 2 |
| BAB II. | KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI PROFESI BIDAN | | 4 |
|  | Kriteria 1. | Visi Misi | 5 |
|  | Kriteria 2. | Tata Kelola | 6 |
|  | Kriteria 3. | Mahasiswa dan Lulusan | 8 |
|  | Kriteria 4. | Sumber Daya Manusia | 10 |
|  | Kriteria 5. | Pemberlajaran dan Suasana Akademik | 11 |
|  | Kriteria 6. | Penelitian | 14 |
|  | Kriteria 7.  Kriteria 8. | Pengabdian Kepada Masyarakat  Sarana dan Prasarana | 15  16 |
|  | Kriteria 9. | Pembiayaan | 17 |
|  |  |  |  |
| BAB III. | PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI PROFESI BIDAN | | 19 |

# 

# BAB I

# PENDAHULUAN

Akreditasi merupakan salah satu bentuk penilaian (evaluasi) mutu dan kelayakan institusi perguruan tinggi atau program studi yang dilakukan oleh organisasi atau badan mandiri di luar perguruan tinggi. Bentuk penilaian mutu eksternal yang lain adalah penilaian yang berkaitan dengan akuntabilitas, pemberian izin, pemberian lisensi oleh badan tertentu.

Dengan diberlakukannya Standar Kompetensi Bidan dan Standar Pendidikan Profesi Bidan, maka penjaminan mutu eksternal dari program studi pendidikan bidan melalui akreditasi menggunakan standar ini. Sebagai konsekuensinya instrumen atau borang akreditasi yang digunakan juga menyesuaikan dengan kedua standar ini.

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

Akreditasi merupakan suatu proses dan hasil. Sebagai proses, akreditasi merupakan suatu upaya LAM-PTKes untuk menilai dan menentukan status mutu program studi di perguruan tinggi berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan. Sebagai hasil, akreditasi merupakan status mutu perguruan tinggi yang diumumkan kepada masyarakat. Dengan demikian, tujuan dan manfaat akreditasi program studi adalah sebagai berikut :

1. Memberikan jaminan bahwa program studi yang terakreditasi telah memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh LAM-PTKes, sehingga mampu memberikan perlindungan bagi masyarakat dari penyelenggaraan program studi yang tidak memenuhi standar.
2. Mendorong program studi/perguruan tinggi untuk terus menerus melakukan perbaikan dan mempertahankan mutu yang tinggi
3. Hasil akreditasi dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam transfer kredit, usulan bantuan dan alokasi dana, serta mendapat pengakuan dari badan atau instansi yang berkepentingan.

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

Penilaian mutu dalam rangka akreditasi Program Studi pendidikan Kebidanan harus dilandasi oleh standar yang lengkap dan jelas sebagai tolok ukur penilaian tersebut, dan juga memerlukan penjelasan operasional mengenai prosedur dan langkah-langkah yang ditempuh, sehingga penilaian itu dapat dilakukan secara sistemik dan sistematis.

Sebagai arahan yang komprehensif, LAM-PTKes telah mengembangkan seperangkat instrumen dan pedoman akreditasi Program Studi yang dituangkan dalam tujuh buku, yaitu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| BUKU I | – | NASKAH AKADEMIK |
| BUKU II | – | STANDAR DAN PROSEDUR |
| BUKU III | – | BORANG PROGRAM STUDI dan  UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI |
| BUKU IV | – | PANDUAN PENGISIAN BORANG |
| BUKU V | – | PEDOMAN PENILAIAN INSTRUMEN AKREDITASI |
| BUKU VI | – | MATRIKS PENILAIAN INSTRUMEN AKREDITASI |
| BUKU VII | – | PEDOMAN ASESMEN LAPANGAN |
| BUKU ED | – | PEDOMAN EVALUASI-DIRI UNTUK AKREDITASI PROGRAM STUDI DAN INSTITUSI PERGURUAN TINGGI |

Naskah ini merupakan Buku II, yaitu mengenai standar dan prosedur akreditasi Program Studi Pendidikan Kebidanan, yang terdiri atas tiga bab sebagai berikut.

Bab I. Pendahuluan.

Bab II. Standar Akreditasi Program Studi, dan

Bab III. Prosedur Akreditasi Program Studi

Diharapkan Buku II ini dapat memberikan pedoman yang jelas mengenai standar yang digunakan sebagai tolok ukur penilaian serta langkah-langkah dalam rangka akreditasi Program Studi Pendidikan Kebidanan.

# BAB II

# STANDAR AKREDITASI

# PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KEBIDANAN

Standar akreditasi adalah tolok ukur yang harus dipenuhi oleh institusi Program studi Pendidikan Kebidanan. Suatu standar akreditasi terdiri atas beberapa elemen penilaian yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan Program studi Pendidikan Kebidanan untuk menyelenggarakan program-programnya.

Dengan diberlakukannya Standar Kompetensi Bidan dan Standar Pendidikan Profesi Bidan, maka penjaminan mutu eksternal dari program studi pendidikan bidan melalui akreditasi menggunakan standar ini. Sebagai konsekuensinya instrumen atau borang akreditasi yang digunakan juga menyesuaikan dengan kedua standar ini.

**Eligibilitas**

Asesmen kinerja Program studi Pendidikan Kebidanan didasarkan pada pemenuhan tuntutan standar akreditasi. Dokumen akreditasi Program studi Pendidikan Kebidanan yang dapat diproses harus telah memenuhi persyaratan awal (eligibilitas) yang ditandai dengan adanya izin penyelenggaraan Program studi Pendidikan Kebidanan dari pejabat yang berwenang.

Standar akreditasi Program studi Pendidikan Kebidanan mencakup komitmen Program studi Pendidikan Kebidanan untuk memberikan layanan prima dan efektivitas pendidikan yang terdiri atas tujuh standar seperti berikut.

Kriteria 1. Visi Misi

Kriteria 2. Tata Kelola

Kriteria 3. Mahasiswa dan Lulusan

Kriteria 4. Sumber Daya Manusia

Kriteria 5. Pembelajaran dan Suasana Akademik

Kriteria 6. Penelitian

Kriteria 7. Pengabdian kepada Masyarakat

Kriteria 8. Sarana Prasarana

Kriteria 9. Pembiayaan

Deskripsi masing-masing standar beserta rincian elemen-elemen yang dinilai adalah sebagai berikut.

# 

# Kriteria 1. Visi Misi

Kriteria ini adalah acuan keunggulan mutu penyelenggaraan dan strategi program studi untuk meraih masa depan. Strategi dan upaya perwujudannya, dipahami dan didukung dengan penuh komitmen serta partisipasi yang baik oleh 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 didasari 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 dan perguruan tinggi 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 tridarma 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, kekonsistenan, dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi, dan pemangku kepentingan yang terlibat. Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen.
    2. Kejelasan sasaran yang merupakan target yang dapat diukur dan sasaran pencapaiannya.

1.2.1 Upaya penyebaran/sosialisasi, penggunaan metode dan instrumen yang sahih, monitoring dan evaluasi, dan hasil monev terhadap pemahaman dan tingkat kinerja tentang visi, misi dan tujuan program studi sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.

# Kriteria 2. Tata Kelola

Kriteria ini adalah acuan keunggulan mutu tata kelola, 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 kelola 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-fungsi perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pengawasan, pengarahan, representasi, dan penganggaran. Sistem penjaminan mutu harus mencerminkan pelaksanaan peningkatan mutu yang berkesinam-bungan (*continuous quality improvement*) pada semua rangkaian sistem manajemen mutu (*quality management system)* dalam rangka pemuasan pelanggan (*customer satisfaction*).

**Deskripsi**

Tata kelola merupakan sistem untuk memelihara efektivitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan program studi. Tata kelola yang baik jelas terlihat dari lima kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan adil*.* Struktur tata kelola 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 kelola 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, dan studio) harus diformulasi, disosialisasikan, dilaksanakan, dan 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 kelola 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 kelola mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia. Tata kelola 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 kelola 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 tridarma perguruan tinggi dalam lingkup program studi.

Sistem pengelolaan yang dikembangkan dapat menjamin berkembangnya kebebasan akademis 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 pengawasan, 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 (*stakeholders*), melalui audit dan asesmen eksternal misalnya mekanisme sertifikasi, akreditasi, audit oleh pemerintah dan publik.

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

1. Tata kelola untuk menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya 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, termasuk 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.
7. Jumlah dan mutu kerjasama yang efektif yang mendukung visi misi program studi dan institusi dan dampak kerjasama untuk pemenuhan capaian pembelajaran, peningkatan kualitas penyelenggaraan, dan pengembangan program studi

# Kriteria 3. Mahasiswa dan Lulusan

Kriteria 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 input 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.

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. Ketersediaan dokumen tentang rekrutmen mahasiswa baru dan konsistensi pelaksanaannya. Dokumen sistem rekrutmen mahasiswa baru mencakup: Kebijakan rekrutmen calon mahasiswa baru, kriteria seleksi mahasiswa baru, sistem pengambilan keputusan, dan prosedur penerimaan mahasiswa baru.
  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 pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, olahraga, dan seni).
  4. Profil lulusan: ujian nasional kompetensi bidan Indonesia.
  5. Presentase lulusan uji kompetensi dalam tiga tahun terakhir.
  6. 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 *soft skills*, ketersediaan beasiswa, dan kesehatan.
  7. 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.
  8. Masa tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan pertama dan kesesuaian dengan kompetensi.
  9. Partisipasi alumni dalam pengembangan program studi, meliputi, sumbangan dana, sumbangan fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan program studi, pengembangan jejaring, dan penyediaan fasilitas.

# Kriteria 4. Sumber Daya Manusia

Kriteria 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.

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 kuliah, 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 serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan (termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis, pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen, dalam tridarma serta dokumentasinya).
3. Profil dosen tetap yang mencakup bidang keahliannya sesuai dengan bidang keilmuan/keahlian dalam PS pada tahap akademik dan tahap profesi; Distribusi jumlah dosen tetap berdasarkan jabatan akademik untuk tahap akademik dan profesi; Distribusi jumlah dosen tetap berdasarkan sertifikasi pendidik profesional untuk tahap akademik dan profesi; Distribusi jumlah dosen tetap berdasarkan pengalaman klinik untuk tahap akademik dan profesi; Distribusi jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai PS berdasarkan pengalaman praktik untuk tahap akademik dan profesi; Data dosen tetap yang bidang keilmuan/keahliannya di luar bidang PS; Aktivitas dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang keilmuan/ keahlian; data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang keilmuan/ keahlian dalam PS
4. Profil dosen tidak tetap yang mencakup data dosen tidak tetap pada PS dan data aktivitas mengajar dosen tidak tetap.
5. Data pembimbing praktik profesi (preceptor)
6. Upaya Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam tiga tahun terakhir
7. Tenaga kependidikan: pustakawan dan kualifikasinya, laboran, teknisi, operator, programer, tenaga administrasi, dan upaya peningkatan mutu tenaga kependidikan.

# Kriteria 5. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik

## Kriteria 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 kebidanan. 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 pembe-lajaran adalah pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa dari kegiatan belajar, seperti perkuliahan (tatap muka atau jarak jauh), praktikum atau praktek, magang, pelatihan, diskusi, lokakarya, seminar, dan tugas-tugas pembelajaran lainnya. Dalam pelaksanaan pembelajaran digunakan berbagai pendekatan, strategi, dan teknik, yang menantang agar dapat mengkon-disikan 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. Capaian pembelajaran dan Kompetensi lulusan dalam kurikulum: mencakup Kelengkapan dan perumusan kompetensi/capaian pembelajaran berdasarkan profile lulusan untuk terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi, orientasi dan kesesuaian capaian pembelajaran, kurikulum dengan visi dan misi program studi, struktur kurikulum, substansi praktikum/praktek, proses **kepaniteraan** pada setiap stase kepaniteraan, mencakup informasi pelaksanaan dan supervisi tentang: (1) tutorial, (2) *bedside teaching*, (3) refleksi kasus (laporan kasus, responsi, *morning report, mortality case*), (4) manajemen kasus, (5) *journal reading*
2. Pencapaian kompetensi lulusan
3. Judul pustaka utama untuk setiap mata kuliah/ modul/ blok/ kepaniteraan
4. Peninjauan kurikulum.
5. Pelaksanaan Proses Pembelajaran: strategi/pendekatan pembelajaran yang dilaksanakan (misalnya *student- centered learning*, *problem-based learning*, dan *teacher-centered learning*) dan strategi penilaian hasil pembelajaran yang mencerminkan pencapaian kompetensi.
6. Pembimbingan Akademik (PA) dan Pembimbingan Karya Tulis Ilmiah
7. Kejelasan mengenai upaya dan kegiatan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif di lingkungan PS
8. Kejelasan upaya pengembangan sikap profesional yang mencakup aspek: (1) etika kedokteran, (2) kemampuan kerjasama dalam tim, dan (3) hubungan dokter-pasien. Jelaskan pula keberadaan panduan serta konsistensi pelaksanaannya.

# Kriteria 6. Penelitian

Kriteria penelitian ini mengacu pada keunggulan mutu penelitian yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu program studi. Kelayakan penjaminan mutu ini sangat dipengaruhi oleh mutu pengelolaan dan pelaksanaannya. Sistem pengelolaan mutu penelitian harus terintegrasi dengan penjaminan mutu program studi untuk mendukung terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, dan keberhasilan strategi program studi yang bersangkutan. Agar mutu penyeleng-garaan penelitian yang dikelola oleh program studi dapat ditingkatkan secara berkelanjutan, dilaksanakan secara efektif dan efisien, program studi harus memiliki akses yang luas terhadap lingkup pelaksanaan penelitian. Kriteria 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. Program studi harus berpartisipasi aktif dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan penelitian pada tingkat perguruan tinggi. Program studi memiliki akses untuk menggunakan sumber daya guna mendukung kegiatan penelitian.

**Deskripsi:**

Penelitian adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi, yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan ipteks (ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni) dalam bidang kebidanan, 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 kebidanan 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.

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

* 1. Relevansi kegiatan penelitian dengan bidang studi (perencanaan, jumlah, sarana, prasarana, dan kelembagaan) yang meliputi kelejasana kebijakan tertulis, keberadaan dan efektivitas pengelolaan kegiatan penelitian dan lingkup jaringan penelitian yang relevan dengan program studi
  2. Produktivitas dan mutu hasil penelitian dosen Tetap yang Bidang Keahliannya Sesuai dengan PS dalam Tiga Tahun Terakhir
  3. Kejelasan dari **Hasil/dampak/manfaat kegiatan penelitian dosen tetap** atau penelitian tesis mahasiswa, mekanisme dan metode untuk penilaian kegiatan penelitian serta Kegiatan pengembangan penelitian mencakup: (a) Peningkatan mutu kegiatan penelitian (kesesuaian dengan visi dan misi, capaian pembelajaran, agenda Penelitian, dan kebermanfaatan bagi masyarakat), (b) Peningkatan jumlah penelitian, (c) Peningkatan sumber-sumber pembiayaan, (d) peningkatan cakupan kegiatan penelitian(lokal, nasional, internasional)

# Kriteria 7. Pengabdian Kepada Masyarakat

Kriteria pengabdian kepada masyarakat mengacu pada keunggulan mutu pengabdian kepada masyarakat yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu program studi. Kelayakan penjaminan mutu ini sangat dipengaruhi oleh mutu pengelolaan dan pelaksanaannya. Sistem pengelolaan pengabdian kepada masyarakat harus terintegrasi dengan penjaminan mutu program studi megister kebidanan untuk mendukung terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, dan keberhasilan strategi program studi magister kebidanan. Agar mutu penyeleng-garaan akademik yang dikelola oleh program studi magister kebidanan dapat ditingkatkan secara berkelanjutan, dilaksanakan secara efektif dan efisien, program studi harus memiliki akses yang luas terhadap pengabdian kepada masyarakat. Kriteria 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 pengabdian kepada masyarakat.

Program studi harus berpartisipasi aktif dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan terhadap kegiatan pengabdian kepada masyarakat kerjasama pada tingkat perguruan tinggi. Program studi memiliki akses untuk menggunakan sumber daya guna mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

**Deskripsi:**

Program studi magister kebidanan berperan aktif dalam perencanaan dan implementasi program dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan membuktikan efektivitas pemanfaatannya di dalam masyarakat. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ipteks untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.

**Deskriptor Elemen Penilaian :**

1. Kesesuaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dengan bidang studi
2. Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dalam tiga tahun terakhir
3. Kejelasan hasil/ dampak kegiatan pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat. Serta **upaya pengembangan kegiatan PkM mencakup**: (a) Peningkatan mutu kegiatan PkM (kesesuaian dengan visi dan misi, capaian pembelajaran, agenda PkM, dan kebermanfaatan bagi masyarakat)), (b) Peningkatan jumlah PkM, (c) Peningkatan sumber-sumber pembiayaan, (d) peningkatan cakupan kegiatan PKM (lokal, nasional, internasional)

**Kriteria 8. Sarana dan Prasarana**

Kriteria sarana dan prasarana ini adalah acuan keunggulan mutu terhadap sarana dan prasarana baik akademik dan non akademik serta sistem informasi yang mampu menjamin mutu penyelenggaraan program akademik. Sistem pengelolaan sarana dan prasarana harus menjamin kelayakan, keberlangsungan, dan keberlanjutan program akademik di program studi magister kebidanan. 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 sarana prasarana dan sistem informasi. Kriteria prasarana dan sarana merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi yang merefleksikan kapasitas program studi didalam memperoleh, merencanakan, mengelola, dan meningkatkan mutu prasarana dan sarana yang diperlukan guna mendukung kegiatan tridarma program studi.

Tingkat kelayakan dan kecukupan akan ketersediaan prasarana dan sarana yang dapat diakses oleh program studi magister kebidanan sekurang-kurangnya harus memenuhi kriteria kelayakan minimal. Program studi harus terlibat dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan ketersediaan sumber daya yang menjadi landasan dalam menetapkan kriteria prasarana dan sarana.

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

**Deskripsi**

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 prasarana dan sarana 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, pengunduhan (*retrieval*), presentasi data dan informasi, dan komunikasi dengan pihak berkepentingan.

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

* 1. Prasarana mencakup: Ruang kerja dosen, Tempat kerja mahasiswa program studi magister

8.2.1 Prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. **kecuali**  ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam **proses pembelajaran**

8.2.2 Prasarana(kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. **kecuali**  ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam **penelitian**

8.2.3 Prasarana(kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. **kecuali**  ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam **pengabdian kepada masyarakat**

* + 1. Prasarana lain yang menunjang untuk kegiatan
  1. Sarana Pelaksanaan Kegiatan Akademik

8.5 Jelaskan Ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana kegiatan residensi

8.6 Akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik (proses pembelajaran) di program studi, Aksesibilitas data dalam sistem informasi

# Kriteria 9. Pembiayaan

Kriteria pembiayaan ini adalah acuan keunggulan mutu pembiayaan yang mampu menjamin mutu penyelenggaraan program akademik. Sistem pengelolaan pembiayaan harus menjamin kelayakan, keberlangsungan, dan keberlanjutan program akademik di program studi. Agar proses penyelenggaraan akademik yang dikelola oleh program studi magister kebidanan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, program studi harus memiliki akses yang memadai, baik dari aspek kelayakan, mutu maupun kesinambungan terhadap pendanaan. Kriteria pendanaan merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi yang merefleksikan kapasitas program studi didalam memperoleh, merencanakan, mengelola, dan meningkatkan mutu perolehan sumber dana yang diperlukan guna mendukung kegiatan tridarma program studi.

Tingkat kelayakan dan kecukupan akan ketersediaan dana di program studi sekurang-kurangnya harus memenuhi kriteria kelayakan minimal. Program studi harus terlibat dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan ketersediaan sumber daya yang menjadi landasan dalam menetapkan kriteria pembiayaan.

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 tridarma program studi.

**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.

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

* 1. Pembiayaan: Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana, persentase anggaran dan akuntabilitasnya.
  2. Perolehan dan penggunaan dana: persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan, Rata-rata dana operasional per mahasiswa, Dana penelitian dosen, Dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat

BAB III

# PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI PROFESI BIDAN

Evaluasi dan penilaian dalam rangka akreditasi program studi magister Kebidanan dilakukan melalui *peer review* oleh tim penilai yang memahami hakekat penyelenggaraan program studi magister kebidanan. Tim penilai dimaksud terdiri atas pakar-pakar yang berpengalaman di bidang kebidanan, dan praktisi yang menguasai pelaksanaan pengelolaan program studi kebidanan dan pelayanan kebidanan yang terdiri dari fasilitator, tim asesor dan tim validator. Semua program studi magister kebidanan akan diakreditasi secara berkala. Akreditasi dilakukan oleh LAM-PTKes terhadap program studi magister kebidanan yang diselenggarakan oleh PT negeri dan swasta yang dapat berbentuk universitas, institut, dan sekolah tinggi.

Proses Kerja Akreditasi LAM-PTKes terdiri atas 6 tahap sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan

2. Tahap Asesmen Kecukupan / *Desk Evaluation*

3. Tahap Asesmen Lapangan / *Visitation*

4. Tahap Validasi

5. Tahap Keputusan Status dan Peringkat Akreditasi

6. Tahap Pengajuan Keberatan Program Studi atas Keputusan Akreditasi

Akreditasi dilakukan melalui prosedur sebagai berikut :

| **NO.** | **WAKTU (Bulan)** | **TAHAPAN AKREDITASI** | |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **PERSIAPAN** | | |
| 1 | **-12 s/d +1** | Sekretariat mengidentifikasi Program Studi yang masa akreditasi akan habis masa berlakunya 12 (dua belas) bulan mendatang berdasarkan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti). |
| 2 | **Idem** | Dua Belas (12) bulan sebelum masa berlaku akreditasi berakhir, **Sekretariat** LAM-PTKes memberitahu program studi untuk mengajukan akreditasi melalui surat elektronik yang dikonfirmasi melalui SMS. |
| 3 | **Idem** | Setelah menerima pemberitahuan dari Sekretariat, **Program Studi bersama Unit Pengelola Program Studi** membentuk Tim Persiapan Akreditasi yang minimal terdiri atas : 1) Ketua Program Studi / Wakil Dekan / Wakil Ketua Sekolah Tinggi sebagai Ketua Tim Persiapan; 2) Sekretaris Program Studi sebagai Sekretaris Tim Persiapan; 3) Dosen di Program Studi yang memiliki pengalaman di dalam sistem penjaminan mutu internal dan eksternal (asesor). |
| 4 | **Idem** | **Ketua Tim Persiapan Akreditasi** mengangkat penanggung jawab untuk masing-masing : 1) Evaluasi Diri Program Studi; 2) Borang Program Studi; 3) Borang Unit Pengelola Program Studi; dan 4) Data. |
| 5 | **Idem** | **Sebelum 6 bulan masa berlaku akreditasi berakhir, program Studi** menanggapi surat LAM-PTKes dengan registrasi ke SIMAK *online* dan mengisi form-form yang telah disediakan dan menyampaikan susunan Tim Persiapan Akreditasi untuk komunikasi selanjutnya dengan Sekretariat. **Ketua Tim Persiapan Akreditasi** mendiseminasi data yang sudah lengkap dari Penanggung Jawab Data Program Studi dan Unit Pengelola Program Studi kepada Penanggung Jawab Laporan Evaluasi Diri Program Studi; Borang Program Studi; Borang Unit Pengelola Program Studi. **Ketua Tim Persiapan Akreditasi** bersama anggota timnya melakukan pemutakhiran, analisis dan perbaikan pengisian Evaluasi Diri Program Studi; Borang Program Studi, dan Borang Unit Pengelola Program Studi. |
| 6 | **Idem** | **Sekretariat** menyiapkan surat tugas fasilitator. |
| 7 | **Idem** | **Sekretariat** mengirimkan nama Fasilitator yang akan memberikan bimbingan kepada program studi berdasarkan penetapan dari Ketua Divisi/Direktur Akreditasi |
| 8 | **Idem** | **Program Studi** (Tim Persiapan Akreditasi) menyusun jadwal pendampingan bersama fasilitator. |
| 9 | **-3** | Pendampingan oleh **fasilitator** dapat dilakukan melalui Sistem Informasi Akreditasi secara *online* |
|  |  | Tugas Fasilitator antara lain adalah:   1. Memberi penjelasan tentang proses akreditasi dan hal-hal yang perlu dipersiapkan; 2. Memperkenalkan lebih jauh tentang standar yang harus dipenuhi; 3. Mengevaluasi kesiapan untuk akreditasi; 4. Jika semua dokumen sudah memenuhi syarat, fasilitator merekomendasi kelengkapan dokumen akreditasi ke LAM-PTKes. |
| 10 | **Idem** | **Program Studi** melakukan perbaikan dokumen akreditasi sesuai hasil pendampingan. |
| 11 | **Idem** | **Fasilitator** membantu melakukan identifikasi mulai dari keabsahan program studi, evaluasi diri, borang Program Studi, borang unit pengelola program studi, renstra, rencana operasional, dll. |
| 12 | **Idem** | Jika pendampingan Program Studi oleh Fasilitator telah melengkapi dokumen usulan akreditasi, maka **Program Studi** dapat mulai diases. |
| Jika **Fasilitator** menyatakan dokumen usulan akreditasi program studi belum lengkap, makaFasilitator merekomendasikan untuk pendampingan dapat diteruskan paling lama 6 bulan. |
| 13 | **Idem** | Berkas akreditasi yang sudah lengkap dan final di-*upload* oleh **Program Studi** ke SIMAK LAM-PTKes berikut dengan Formulir Evaluasi Kinerja Fasilitator. |
| 1. **ASESMEN KECUKUPAN / *DESK EVALUATION*** | | |
| 14 | **0 s/d +1** | Setelah dipastikan bahwa **Fasilitator** sudah menyatakan selesai fasilitasi maka **Sekretariat** menyiapkan daftar Tim Asesor yang akan bertugas berdasarkan penetapan Ketua Divisi/Direktur Akreditasi. |
| 15 | **Idem** | **Tim Asesor** menyatakan kesiapannya ke Sekretariat kemudian dilanjutkan dengan penyiapan surat tugas yang ditandangani Ketua Umum. |
| 16 | **Idem** | **Tim Asesor** login ke SIMAK dengan kode/*password* yang dimiliki setiap asesor dan mengunduh dokumen final yang telah dikirimkan kemudian melakukan asesmen kecukupan dalam waktu 1 minggu. Satu persatu mulai dari Format 1: Penilaian Borang Program Studi, Format 2: Penilaian Evaluasi Diri Program Studi dan Format 3: Penilaian Borang Unit Pengelola Program Studi per program studi di lokasi keberadaan asesor |
| 17 | **Idem** | **Tim Asesor** melakukan penyamaan persepsi dari hasil penilaian dan jadwal asesmen lapangan melalui komunikasi jarak jauh. |
| 18 | **Idem** | Setelah dilakukan penyamaan persepsi oleh tim asesor hasil penilaian kemudian dikirim/di-*upload*/di-*entry* **Tim Asesor** kembali ke Sekretariat melalui Sistem Informasi Akreditasi online |
| 19 | **Idem** | **Sekretariat** memeriksa hasil penilaian yang diterima dari Tim Asesor. |
| 20 | **Idem** | **Tim Asesor** menyepakati antar mereka jadwal Asesmen Lapangan dan kemudian mengisi jadwal tersebut pada SIMAK. |
| 21 | **Idem** | **Sekretariat** menyepakati surat tugas asesmen lapangan tim asesor yg ditanda tangani Ketua Umum. |
| 1. **ASESMEN LAPANGAN / *VISITATION*** | | |
| 22 | **Idem** | **Sekretariat** LAM-PTKes mengirimkan kepada Tim Asesor dan program studi surat tugas Asesmen Lapangan Tim Asesor, nama dan alamat Program Studi serta nomor telepon kontak, surat pemberitahuan resmi ke program studi berikut nama, dan nomor telepon kontak Tim Asesor. |
| 23 | **Idem** | **Program Studi** yang telah menerima surat pemberitahuan resmi dari LAM-PTKes mempersiapkan sarana yang meliputi dokumen pendukung dan ruang khusus yang dilengkapi dengan peralatan kantor (*printer*, kertas, proyektor LCD, dan *wifi*) di kampus untuk digunakan sebagai ruang kerja Tim Asesor termasuk ruangan untuk pertemuan dengan dosen, mahasiswa, alumni, dan pemangku kepentingan. |
| 24 | **Idem** | **Sekretariat** melakukan koordinasi persiapan Asesmen Lapangan Tim Asesor menyiapkan transportasi, |
| 25 | **Idem** | **Tim Asesor** berangkat dari tempat masing-masing langsung menuju lokasi Asesmen Lapangan. |
| 26 | **Idem** | Sehari sebelum asesmen lapangan, **Tim Asesor** melakukan pertemuan untuk menyamakan persepsi dan membahas pembagian tugas tim sebelum bertemu pimpinan unit pengelola program studi dan pimpinan program studi di hari pertama pukul 16.00. |
| 27 | **Idem** | **Tim Asesor** menemui pimpinan unit pengelola program studi, yang didampingi oleh pimpinan program studi dan tim penyusun borang akreditasi, untuk memperkenalkan diri, menjelaskan maksud, tujuan, dan rangkaian kerja Asesmen Lapangan serta membacakan Kode Etik Asesor. |
| 28 | **Idem** | Presentasi dan penjelasan dari pimpinan unit pengelola **Program Studi** dan pimpinan program studi, yang dihadiri oleh pimpinan unit pendukung program studi (misal: kepala lab, kepala perpustakaan, kepala bagian akademik, kepala bagian kemahasiswaan, dan kepala departemen). |
| 29 | **Idem** | **Tim Asesor** memeriksa data, informasi, dan bukti yang telah disiapkan oleh program studi dan keadaan lapangan lainnya, di lokasi yang terkait (Tim Asesor dapat membagi tugas untuk mengunjungi tempat yang berbeda). |
| 30 | **Idem** | **Tim Asesor** mengobservasi/meninjau kegiatan pembelajaran dan fasilitas/instalasi pendukung, seperti: ruang pimpinan, ruang dosen, ruang administrasi, perpustakaan dan aksesnya, laboratorium yang sesuai, ruang kuliah, fasilitas mahasiswa, fasilitas alumni, dan wahana praktek (Rumah Sakit, Puskesmas, klinik, atau laboratorium lapangan). |
| 31 | **Idem** | **Tim Asesor** mewawancarai dosen tahap akademik, dosen tahap profesi/vokasi, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan dan mitra kerja yang dianggap perlu. |
| 32 | **Idem** | **Tim Asesor** melakukan pertemuan harian untuk membahas hasil Asesmen Lapangan dan menyusun Berita Acara (F4 dan F5). |
| 33 | **Idem** | **Tim Asesor** mengadakan pertemuan dengan Pimpinan Program Studi, Pimpinan Unit Pengelola Program Studi dan dosen untuk mendiskusikan Berita Acara hasil Asesmen Lapangan. |
| 34 | **Idem** | **Tim Asesor** menandatangani Berita Acara Asesmen Lapangan dengan Ketua Program Studi untuk borang program studi dan dengan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi untuk borang unit pengelola program studi. |
| 35 | **Idem** | **Tim Asesor** menyusun rekomendasi dan hal-hal yang mendesak untuk ditindaklanjuti Program Studi yang disampaikan pada acara penutupan asesmen lapangan ke program studi. |
| 36 | **Idem** | **Tim Asesor** mengisi dokumen format penilaian dan rekomendasi hasil Asesmen Lapangan, Laporan Penilaian Akhir Evaluasi Diri (ED) Program Studi (F7), serta Laporan Penilaian Akhir Borang Program Studi (F6) dan Borang Unit Pengelola Prodi (F8) serta Rekomendasi Pembinaan prodi (F9). Tim Asesor memberikan F4, F5, dan F9 kepada Program Studi. |
| 37 | **Idem** | **Tim Asesor** mengirim seluruh hasil penilaian secara elektronik serta dokumen perjalanan (tiket, boarding pass, kuitansi transportasi lokal dan kuitansi penginapan) melalui pos kepada Sekretariat LAM-PTKes , selambat-lambatnya satu minggu setelah Asesmen Lapangan di program studi. |
| 38 | **Idem** | **Program Studi** mengirim/ *upload* form evaluasi kinerja LAM-PTKes ke sekretariat paling lambat 1 minggu setelah hari terakhir asesmen lapangan dilakukan. |
| 1. **VALIDASI** | | |
| 39 | **+1 s/d 2** | **Sekretariat** LAM-PTKes memeriksa kelengkapan hasil asesmen lapangan termasuk evaluasi kinerja asesor. Setelah dipastikan bahwa berkas sudah lengkap, maka **Sekretariat** menyiapkan daftar Validator yang akan bertugas berdasarkan *database* Tim Validator yang diusulkan oleh Ketua Divisi/Direktur Akreditasi. **Sekretariat** mengirim berkas ke validator secara elektronik rekap data hasil asesmen lapangan. |
| 40 | **Idem** | **Tim Validator** LAM-PTKes melakukan validasi hasil asesmen kecukupan dan lapangan, Tim Asesor kemudian meng-*upload* ke Sekretariat melalui Sistem Informasi Akreditasi secara *online*. (F10, F11, & F12) |
| 41 | **Idem** | Setelah menerima rekap program studi dari Tim Validator, **Sekretariat** menyiapkan sebagai bahan rapat Majelis Akreditasi LAM-PTKes. |
| 1. **KEPUTUSAN STATUS DAN PERINGKAT AKREDITASI** | | |
| 42 | **Idem** | Rapat Pleno **Majelis Akreditasi** memutuskan status dan peringkat akreditasi program studi berdasarkan hasil asesmen lapangan yang sudah divalidasi. |
| 43 | **Idem** | Jika Rapat Pleno Majelis Akreditasi LAM-PTKes menghasilkan keputusan status dan peringkat akreditasi yang berbeda (naik ataupun turun peringkat) dengan status dan peringkat akreditasi hasil asesmen lapangan tim asesor, maka Rapat Pleno Majelis akan memutuskan untuk dilakukan revalidasi oleh **Tim Validator** lain. |
| 44 | **Idem** | **Sekretariat** LAM-PTKes membuat dan mengirim SK bagi program studi yang Terakreditasi dan Tidak Terakreditasi. |
| 45 | **Idem** | **Sekretariat** menyiapkan sertifikat bagi Program Studi terakreditasi yang tidak mengajukan keberatan dalam waktu 3 bulan setelah keluarnya SK. |
| 1. **PENGAJUAN KEBERATAN PROGRAM STUDI**   **ATAS KEPUTUSAN AKREDITASI** | | |
| 46 | **+2 s/d +5** | Jika **Program Studi** keberatan terhadap keputusan tentang status/peringkat akreditasi, maka mengajukan surat keberatan terhadap keputusan akreditasi dengan dokumen pendukung keberatannya selambat-lambatnya 3 bulan setelah SK diterbitkan dan dikirim secara elektronik. |
| 47 | **Idem** | **Ketua Divisi** mengkaji dokumen keberatan dari Program Studi. |
| 48 | **Idem** | Jika keputusan Rapat Pleno **Majelis Akreditasi** adalah keberatan itu LAYAK🡪 dilakukan peninjauan lapangan ulang dengan Tim Asesor yang berbeda. |
| 49 | **Idem** | Jika keputusan Rapat Pleno **Majelis Akreditasi** adalah bahwa keberatan itu TIDAK LAYAK🡪 Sekretariat LAM-PTKes membuat surat pemberitahuan penolakan keberatan program studi. |
| 50 | **Idem** | **Sekretariat** membuat surat pemberitahuan kepada Program Studi bahwa akan dilakukan asesmen lapangan ulang dengan Tim Asesor yang berbeda. |
| 51 | **Idem** | **Sekretariat** LAM-PTKes mengirim surat penolakan keberatan Program Studi. |
| 52 | **-** | **Program Studi** mengajukan akreditasi ulang paling cepat 1 (satu) tahun setelah penetapan status terakreditasi untuk memperbaiki peringkat akreditasinya. |

Bagan 3.1 : Prosedur akreditasi

BAN-PT menerima dan menanggapi keluhan atau pengaduan dari masyarakat, untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam proses maupun hasil penilaian.

Prosedur akreditasi program studi magister kebidanan, digambarkan pada Bagan-bagan sebagai berikut :

| **Program Studi /Tim Persiapan** | **Sekretariat LAM-PTKes** | **Fasilitator** | **Asesor** | **Validator** | **Divisi/Pleno Majelis** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 |  |  |  |  |
| 3 | 2 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
|  | 6 |  |  |  |  |
| 8 | 7 |  |  |  |  |
|  |  | 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
|  |  | 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 | 14 |  | 15 |  |  |
|  | 16 |  |  |  |  |
|  |  |  | 17 |  |  |
|  | 19 |  | 18 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 21 |  | 20 |  |  |
|  | 22 |  |  |  |  |
|  |  |  | 22 |  |  |
|  |  |  | 23 |  |  |
|  | 25 |  | 24 |  |  |
|  |  |  | 26 |  |  |
| 28 |  |  | 27 |  |  |
|  |  |  | 29 |  |  |
|  |  |  | 30 |  |  |
|  |  |  | 31 |  |  |
|  |  |  | 32 |  |  |
|  |  |  | 33 |  |  |
|  |  |  | 34 |  |  |
|  |  |  | 35 |  |  |
|  |  |  | 36 |  |  |
| 38 |  |  | 37 |  |  |
|  | 39 |  |  | 40 |  |
|  | 41 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 42 |
|  | 44 |  |  | 43 |  |
| 46 | 45 |  |  |  | 47 |
|  |  |  |  |  | 48 |
|  | 50 |  |  |  | 49 |
| 52 | 51 |  |  |  |  |

**Bagan 3.2. Prosedur Akreditasi Program Studi Magister**

Secara keseluruhan, Proses Kerja LAM-PTKes yang terdiri atas 52 langkah memakan waktu sekitar 6 - 9 bulan sebagaimana terlihat pada Gambar 3.1 di bawah.

**Gambar 3.3: Kisaran Lama Proses Kerja LAM-PTKes**