

No. Dokumen	:	R-INS-KM-S2-069-19-00
Tanggal Dok.	:	16 Desember 2019

Lampiran **069** Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 15 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi 129 (Seratus Dua Puluh Sembilan) Program Studi Bidang Kesehatan



LAM-PTKes

**AKREDITASI PROGRAM STUDI
MAGISTER PROMOSI KESEHATAN**

**BUKU II
KRITERIA DAN PROSEDUR AKREDITASI
PROGRAM STUDI MAGISTER PROMOSI KESEHATAN**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN
JAKARTA
2019**

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN	2
KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI MAGISTER PROMOSI KESEHATAN	4
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	4
Kriteria 2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama	5
Kriteria 3. Mahasiswa	7
Kriteria 4. Sumber Daya Manusia	8
Kriteria 5. Keuangan, Sarana, dan Prasarana	10
Kriteria 6. Pendidikan	11
Kriteria 7. Penelitian	13
Kriteria 8. Pengabdian kepada Masyarakat	14
Kriteria 9. Luaran dan Capaian: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat	15
PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI MAGISTER PROMOSI KESEHATAN	17

PENDAHULUAN

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

Dengan diberlakukannya Standar Kompetensi Magister Promosi Kesehatan maka penjaminan mutu eksternal dari PS Magister Promosi Kesehatan melalui akreditasi menggunakan kriteria ini. Sebagai konsekuensinya instrumen akreditasi yang digunakan juga menyesuaikan dengan kriteria ini.

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

Akreditasi merupakan suatu proses dan hasil. Sebagai proses, akreditasi merupakan suatu upaya Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan (LAM-PTKes) untuk menilai dan menentukan status mutu PS di PT berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan. Sebagai hasil, akreditasi merupakan status mutu PS dalam PT yang diumumkan kepada masyarakat.

Mutu PS Magister Promosi Kesehatan merupakan totalitas keadaan dan karakteristik kesehatan masyarakat yang mencakup masukan, proses dan produk atau layanan PS Magister Promosi Kesehatan yang diukur dari sejumlah kriteria pendidikan sebagai tolok ukur penilaian untuk menentukan dan mencerminkan mutu PS Magister Promosi Kesehatan.

Penilaian mutu dalam rangka akreditasi PS Magister Promosi Kesehatan harus dilandasi oleh kriteria pendidikan promosi kesehatan 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 sistemis dan sistematis.

Sebagai arahan yang komprehensif, LAM-PTKes telah mengembangkan seperangkat instrumen dan pedoman akreditasi PS Magister Promosi Kesehatan yang dituangkan dalam enam buku, yaitu:

Buku I	: Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Magister Promosi Kesehatan
Buku II	: Kriteria dan Prosedur Akreditasi Program Studi Magister Promosi Kesehatan
Buku III A	: Panduan Pengisian Dokumen Kinerja Akreditasi Program Studi Magister Promosi Kesehatan
Buku III B	: Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri Akreditasi Program Studi Magister Promosi Kesehatan
Buku IV	: Pedoman dan Matriks Penilaian Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri Akreditasi Program Studi Magister Promosi Kesehatan

Buku V : Pedoman Asesmen Lapangan Akreditasi Program Studi Magister Promosi Kesehatan

Diharapkan Buku II ini dapat memberikan pedoman yang jelas mengenai kriteria dan prosedur akreditasi PS Magister Promosi Kesehatan.

KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI MAGISTER PROMOSI KESEHATAN

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

Eligibilitas

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

Kriteria akreditasi mencakup komitmen untuk memberikan layanan prima dan efektivitas pendidikan yang terdiri atas sembilan kriteria sebagai berikut.

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Kriteria 2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama

Kriteria 3. Mahasiswa

Kriteria 4. Sumber Daya Manusia

Kriteria 5. Keuangan, Sarana, dan Prasarana

Kriteria 6. Pendidikan

Kriteria 7. Penelitian

Kriteria 8. Pengabdian kepada Masyarakat

Kriteria 9. Luaran dan Capaian: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi masing-masing kriteria yang dinilai adalah sebagai berikut.

KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI

Kriteria 1 ini merupakan acuan keunggulan mutu penyelenggaraan dan strategi UPPS untuk meraih masa depan. Strategi dan upaya pewujudannya, dipahami dan didukung dengan penuh komitmen serta partisipasi yang baik oleh seluruh pemangku kepentingan. Seluruh rumusan yang ada mudah dipahami, dijabarkan secara logis, sekuen 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. Strategi serta keberhasilan pelaksanaannya diukur dengan ukuran-ukuran yang mudah dipahami seluruh pemangku kepentingan, sehingga visi yang diajukan benar-benar visi PS yang bisa dicapai. Keberhasilan pelaksanaan misi menjadi cerminan pewujudan 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 PS dan PT yang bersangkutan.

Kejelasan, kerealistisan, keterkaitan antara visi keilmuan, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian sasaran UPPS, keterkaitan dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran

institusi, serta keterkaitan dengan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan. Pemahaman, komitmen dan konsistensi pengembangan PS untuk mencapai visi, dan capaian pembelajaran lulusan, serta mutu yang ditargetkan dengan langkah-langkah program yang terencana, efektif, dan terarah.

Deskripsi

Program studi memiliki visi keilmuan yang dinyatakan secara jelas sejalan dengan visi UPPS. Visi tersebut memberikan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas dan jelas. Untuk mewujudkan visi tersebut, misi PS dinyatakan secara spesifik mengenai apa yang dilaksanakan. 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 keunggulan PS. Pernyataan-pernyataan tersebut diketahui, dipahami dan menjadi milik bersama seluruh komponen pelaksana PS dan UPPS, serta diwujudkan melalui strategi-strategi dan kegiatan terjadwal di PS. Kriteria ini menjadi acuan bagi seluruh kegiatan penyelenggaraan PS.

Unit Pengelola Program Studi memiliki visi kelembagaan yang dinyatakan secara jelas sejalan dengan visi institusi PT pengelolanya. Visi tersebut memberikan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas dan jelas. Untuk mewujudkan visi tersebut, misi UPPS dinyatakan secara spesifik mengenai apa yang dilaksanakan. Unit Pengelola 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 *output* dan *outcomes* UPPS (lulusan dan pekerjaan, hasil penelitian dan karya ilmiah, serta pengabdian kepada masyarakat (PkM) dan dampak terhadap masyarakat). Pernyataan-pernyataan tersebut diketahui, dipahami dan menjadi milik bersama seluruh komponen pengelola PS dan pengelola institusi PT, serta diwujudkan melalui strategi-strategi dan kegiatan terjadwal di PS. Kriteria ini menjadi acuan bagi seluruh kegiatan penyelenggaraan UPPS.

Elemen Penilaian:

- 1.1 Kesesuaian visi, misi, tujuan, dan strategi (VMTS) UPPS terhadap VMTS PT dan visi keilmuan PS yang dikelolanya.
- 1.2 Mekanisme penyusunan VMTS UPPS melibatkan para pemangku kepentingan (pemangku kepentingan internal dan eksternal).
- 1.3 Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti oleh UPPS.
- 1.4 Audit internal terhadap pencapaian sasaran sesuai dengan rencana operasional setiap tahun pada UPPS.

KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA

Kriteria 2 ini merupakan acuan keunggulan mutu tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu PS sebagai satu kesatuan yang terintegrasi sebagai kunci penting bagi keberhasilan program dalam menjalankan misi pokoknya: pendidikan, penelitian, PkM, dan kerja sama. Tata pamong UPPS harus mencerminkan pelaksanaan "*good university governance*" dan mengakomodasi seluruh nilai, norma, struktur, peran, fungsi, dan aspirasi pemangku kepentingan UPPS. Kepemimpinan UPPS harus secara efektif memberi arah, motivasi dan inspirasi untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang dikembangkan. Tata kelola harus secara efektif dan efisien melaksanakan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian,

pengembangan staf, pengarahan, dan pengawasan. Sistem penjaminan mutu harus mencerminkan pelaksanaan *continuous quality improvement* pada semua rangkaian sistem manajemen mutu (*quality management system*) dalam rangka kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*). Kerja sama meliputi bidang tridarma pendidikan tinggi, baik kerja sama dalam negeri dan luar negeri yang relevan dengan PS Magister Promosi Kesehatan disertai dengan kelengkapan dokumen.

Kinerja dan keefektifan kepemimpinan, tata pamong, dan sistem manajemen sumber daya UPPS, serta pemenuhan aspek-aspek (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil dalam tata pamong PS.

Konsistensi dan keefektifan implementasi sistem penjaminan mutu di tingkat PS; sistem komunikasi dan teknologi informasi; program dan kegiatan yang diarahkan pada perwujudan visi dan penuntasan misi UPPS yang bermutu.

Terbangun dan terselenggaranya kerja sama dan kemitraan strategis dalam penyelenggaraan PS, baik akademik maupun non-akademik, secara berkelanjutan pada tataran nasional, regional, maupun internasional untuk mencapai capaian pembelajaran dan meningkatkan daya saing lulusan.

Deskripsi

Tata pamong (*governance*) merupakan sistem untuk memelihara efektivitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan UPPS. Tata pamong yang baik jelas terlihat dari **lima** pilar yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab 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 penetapan dan penegakan sistem nilai dan norma, serta dukungan institusi PT, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan *stakeholders*. Pelaksanaan dan penegakan nilai dan norma institusi PT, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa ini didukung dengan adanya mekanisme pemberian penghargaan dan sanksi yang diberlakukan secara konsisten.

Untuk membangun tata pamong yang baik (*good governance*), UPPS 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 realistis, kredibel, berorientasi masa depan).

Tata pamong mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan PT 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 pewujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan serta memelihara integritas UPPS.

Implementasi tata pamong yang baik dicerminkan dari baiknya tata kelola fungsional dan operasional UPPS, yang meliputi lima fungsi, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, dan pengendalian (pengawasan, monitoring dan evaluasi), terutama dalam penggunaan sumber daya pendidikan, agar tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridarma PT dalam lingkup UPPS.

Tata kelola yang dikembangkan dapat menjamin berkembangnya kebebasan akademis dan otonomi keilmuan pada UPPS, serta mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan dan seluruh sumber daya yang diperlukan

untuk meraih keunggulan mutu yang diharapkan. Unit Pengelola Program Studi seharusnya 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 UPPS, serta sistem pengawasan, monitoring dan evaluasi yang kuat dan transparan.

Upaya penjaminan mutu dilakukan melalui pembentukan sistem penjaminan mutu internal yang meliputi adanya pedoman kebijakan sistem penjaminan mutu internal, manual mutu, standar mutu, dan formulir mutu. Apabila diperlukan, dapat dibentuk satuan ataupun unsur 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 UPPS.

Penjaminan mutu terdiri dari penjaminan mutu internal dan eksternal. Penjaminan mutu internal menyangkut *input*, proses, *output*, dan *outcome* dalam sistem UPPS itu sendiri, antara lain melalui audit internal dan evaluasi diri. Penjaminan mutu eksternal berkaitan dengan akuntabilitas UPPS terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*), melalui audit dan asesmen eksternal misalnya mekanisme sertifikasi, akreditasi, audit oleh pemerintah dan publik, dan sebagainya.

Unit Pengelola Program Studi berperan aktif dalam perencanaan, implementasi, pengembangan program kegiatan kerja sama oleh institusi. Kerja sama dilakukan dalam rangka memanfaatkan serta meningkatkan kepakaran dosen, mahasiswa, dan sumber daya lain yang dimiliki institusi secara saling menguntungkan dengan pemangku kepentingan dan masyarakat dalam melaksanakan tridarma PT.

Elemen Penilaian:

- 2.1 Pelaksanaan penjaminan mutu internal pada UPPS, serta kelengkapan dokumennya.
- 2.2 Hasil pelaksanaan penjaminan mutu eksternal pada UPPS, serta kelengkapan dokumennya.
- 2.3 Kegiatan kerja sama dengan instansi dalam dan luar negeri yang dilakukan oleh PT/UPPS yang relevan dengan PS yang diakreditasi dalam **tiga** tahun terakhir.
- 2.4 Kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi pada UPPS.
- 2.5 Pemenuhan lima pilar sistem tata pamong pada UPPS.
- 2.6 Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (akademik dan non-akademik) pada UPPS yang dibuktikan dengan keberadaan **empat** aspek.
- 2.7 Komitmen pimpinan UPPS.
- 2.8 Pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap para pemangku kepentingan: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan/alumni, pengguna lulusan dan mitra kerja sama pada UPPS.
- 2.9 Mutu, manfaat, kepuasan dan keberlanjutan kerja sama pendidikan, penelitian dan PkM yang relevan dengan PS pada UPPS.

KRITERIA 3. MAHASISWA

Kriteria 3 ini merupakan acuan keunggulan mutu mahasiswa. Unit Pengelola Program Studi harus: 1) memberikan jaminan mutu, kelayakan kebijakan serta implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa; 2) 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-strategi yang dikembangkan oleh PS; 3) berpartisipasi secara aktif dalam sistem perekrutan, seleksi dan pengambilan keputusan penerimaan mahasiswa agar mampu menghasilkan *input* mahasiswa yang bermutu; dan 4) mengupayakan akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat.

Konsistensi pelaksanaan dan keefektifan sistem penerimaan mahasiswa baru yang adil dan objektif. Keseimbangan rasio mahasiswa dengan dosen dan tenaga kependidikan yang menunjang pelaksanaan pembelajaran yang efektif dan efisien. Program, keterlibatan dan prestasi mahasiswa dalam pembinaan minat, bakat, dan keprofesian. Efektivitas sistem layanan bagi mahasiswa dalam menunjang proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

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 layanan/PkM. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa mempertimbangkan kebijakan pada mutu *input*, pemerataan akses baik aspek wilayah maupun kemampuan ekonomi. Mekanisme rekrutmen sebaiknya dilakukan secara akuntabel dan sesuai dengan karakteristik mutu serta tujuan PS.

Partisipasi aktif PS dalam seleksi calon mahasiswa adalah dengan melaksanakan dan atau mengusulkan persyaratan mutu *input* serta daya tampung kepada UPPS atau PT.

Akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat bakat yang diusahakan PS dapat berupa akses kepada fasilitas pusat kegiatan mahasiswa, asrama, layanan kesehatan, beasiswa, bimbingan konseling, fasilitas olahraga, dan kegiatan ekstra kurikuler.

Elemen Penilaian:

- 3.1 Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung dalam **lima** tahun terakhir pada PS.
- 3.2 Persentase mahasiswa asing baru terhadap total mahasiswa baru dalam **lima** tahun terakhir pada PS.
- 3.3 Rasio total mahasiswa baru pada TS terhadap total mahasiswa dalam **lima** tahun terakhir pada PS.
- 3.4 Hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan.
- 3.5 Upaya yang dilakukan UPPS untuk meningkatkan animo calon mahasiswa dan bukti keberhasilannya.
- 3.6 Akses dan mutu layanan bidang penalaran, minat bakat, kesehatan, beasiswa, bimbingan dan konseling, serta asrama pada UPPS.
- 3.7 Audit internal terhadap sistem seleksi mahasiswa dan pelayanan mahasiswa pada UPPS.
- 3.8 Pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan pada UPPS.

KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA

Kriteria 4 ini merupakan acuan keunggulan mutu SDM yang andal dan mampu menjamin mutu penyelenggaraan PS, melalui program akademik sesuai dengan VMTS. Unit Pengelola Program Studi harus mendayagunakan SDM yang meliputi dosen dan tenaga kependidikan yang layak, kompeten, relevan dan andal.

Dosen merupakan SDM utama dalam proses pembentukan nilai tambah untuk meningkatkan mutu mahasiswa yang dibimbing sesuai bidang ilmu yang diampu, dan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat. Program studi harus memiliki kewenangan

dan pengambilan keputusan pada proses seleksi, penempatan, dan pengembangan karier; untuk menjamin mutu dosen dan tenaga kependidikan yang berkualitas. Program studi harus memiliki sistem monitoring dan evaluasi yang efektif untuk menjamin mutu pengelolaan program akademik sesuai dengan VMTS.

Keefektifan sistem perekrutan, ketersediaan SDM (pendidik dan tenaga kependidikan) dari segi jumlah, kualifikasi pendidikan dan kompetensi untuk penyelenggaraan kegiatan tridarma PT. Pelaksanaan kebijakan pengembangan, pemantauan, penghargaan, sanksi, dan pemutusan hubungan kerja, baik bagi dosen maupun tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan kegiatan pendidikan, penelitian, dan PkM yang bermutu sesuai visi dan misi PT. Keberadaan mekanisme survei kepuasan, tingkat kepuasan, dan umpan balik dosen dan tenaga kependidikan tentang manajemen SDM

Deskripsi

Unit Pengelola Program Studi mendayagunakan dosen tetap yang memenuhi kualifikasi akademik dan profesional, serta mutu kinerja yang baik, dalam jumlah yang selaras dengan tuntutan penyelenggaraan program. Unit Pengelola Program Studi dapat mendayagunakan dosen tidak tetap (dosen mata kuliah, dosen tamu, dosen luar biasa dan/atau pakar) bila diperlukan 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 PS. Unit Pengelola Program Studi memiliki sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan yang selaras dengan kebutuhan penjaminan mutu program akademik.

Elemen Penilaian:

- 4.1 Persentase dosen tetap UPPS dengan jabatan minimal Lektor Kepala (LK).
- 4.2 Persentase dosen tetap UPPS yang berpendidikan Doktor/Sub-Spesialis.
- 4.3 Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan minimal LK yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi pada PS.
- 4.4 Persentase dosen tetap yang memiliki Sertifikat Pendidik/Sertifikat Dosen pada PS.
- 4.5 Persentase dosen tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi/Surat Tanda Registrasi/sertifikat khusus tentang kompetensi mata kuliah pada PS.
- 4.6 Rasio mahasiswa terhadap dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang program studi pada PS.
- 4.7 Rata-rata beban dosen per semester, atau rata-rata *Fulltime Teaching Equivalent* (FTE) pada PS.
- 4.8 Kegiatan dosen tetap pada PS yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri.
- 4.9 Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen di PS.
- 4.10 Dosen tidak tetap yang memiliki Sertifikat Kompetensi atau sertifikat sejenis dalam bidangnya.
- 4.11 Upaya pengembangan dosen oleh UPPS.
- 4.12 Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan pada UPPS berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, pustakawan, teknisi, dll.).
- 4.13 Monitoring dan evaluasi kinerja dosen terhadap tridarma dan tenaga kependidikan dalam layanan pada PS.
- 4.14 Pengukuran kepuasan dosen dan tenaga kependidikan pada UPPS.

KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA

Kriteria 5 ini merupakan acuan untuk menilai keunggulan mutu pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi yang mampu menjamin mutu penyelenggaraan program akademik. Sistem pengelolaan pembiayaan (dana rutin dan non rutin), sarana dan prasarana, serta sistem informasi harus menjamin kelayakan, keberlangsungan, dan keberlanjutan program akademik di PS. Proses penyelenggaraan akademik yang dikelola oleh UPPS diharapkan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, baik dari aspek kelayakan, mutu maupun kesinambungan terhadap pendanaan, prasarana dan sarana, serta sistem informasi. Kriteria pendanaan, prasarana dan sarana serta sistem informasi merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi yang merefleksikan kapasitas PS di dalam memperoleh, merencanakan, mengelola, dan meningkatkan mutu perolehan sumber dana, prasarana dan sarana serta sistem informasi yang diperlukan guna mendukung kegiatan tridarma PS. Tingkat kelayakan dan kecukupan akan ketersediaan dana, prasarana dan sarana serta sistem informasi yang dapat diakses oleh PS sekurang-kurangnya harus memenuhi kriteria kelayakan minimal. Unit Pengelola Program Studi dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan ketersediaan sumber daya yang menjadi landasan dalam menetapkan kriteria pembiayaan, prasarana dan sarana serta sistem informasi. Unit Pengelola Program Studi dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran tahunan diharapkan dapat mencapai target kinerja yang direncanakan terkait pengelolaan sumber daya, serta mendukung PS dalam menjalankan tridarma (pendidikan, penelitian dan PkM).

Kecukupan, keefektifan, efisiensi, dan akuntabilitas, serta keberlanjutan pembiayaan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan PkM. Pemenuhan ketersediaan (*availability*) sarana prasarana, akses civitas akademika terhadap sarana prasarana (*accessibility*), kegunaan atau pemanfaatan (*utility*) sarana prasarana oleh civitas akademika, serta keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan dalam menunjang tridarma PT.

Deskripsi

Unit Pengelola Program Studi menunjukkan adanya jaminan ketersediaan dana yang layak untuk penyelenggaraan program akademik dan non-akademik yang bermutu, dan tertuang dalam rencana kerja, target kinerja, dan anggaran. Jaminan pembiayaan penyelenggaraan program akademik dan non-akademik ditetapkan oleh unit pengelola secara transparan dan akuntabel. Prosedur penganggaran yang efektif mencakup alokasi penggunaan dan pengendalian pengeluaran.

Sarana dan prasarana untuk mendukung penyelenggaraan program akademik dan non-akademik memenuhi kelayakan, baik dari sisi jenis, jumlah, luas, waktu, tempat, legal, maupun mutu. Kelengkapan dan mutu dari sumber daya ini juga sangat penting sehingga memerlukan pengoperasian dan perawatan yang memadai dan sesuai dengan visi misi UPPS. Pengelolaan prasarana dan sarana oleh UPPS 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 PS. 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.

Elemen Penilaian:

- 5.1 Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana di UPPS selama **tiga** tahun terakhir.
- 5.2 Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, dan PkM) di UPPS.
- 5.3 Penggunaan dana investasi (investasi prasarana, investasi sarana, investasi SDM, dll) di UPPS.
- 5.4 Jumlah dana penelitian per dosen per tahun pada UPPS selama **tiga** tahun terakhir.
- 5.5 Jumlah dana PkM per dosen per tahun pada UPPS selama **tiga** tahun terakhir.
- 5.6 Bahan pustaka berupa buku teks terkait kompetensi promosi kesehatan (*hard copy* dan/atau *e-book*) pada PS.
- 5.7 Jumlah jurnal nasional terakreditasi yang dimiliki (berlangganan/*hard copy*) PS dalam **tiga** tahun terakhir.
- 5.8 Jumlah jurnal internasional bereputasi terkait promosi kesehatan yang dimiliki (berlangganan) PS dengan nomor, volume, dan issue lengkap dalam **tiga** tahun terakhir.
- 5.9 Jumlah prosiding terkait kesehatan masyarakat yang dimiliki PS dalam **tiga** tahun terakhir.
- 5.10 Ketersediaan, akses dan penggunaan prasarana dan sarana utama di laboratorium.
- 5.11 Kelayakan prasarana dan sarana utama laboratorium.
- 5.12 Kecukupan dana untuk menjamin operasional pencapaian tridarma dan investasi pada UPPS.
- 5.13 Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran, penelitian, PkM, dan meningkatkan suasana akademik pada PS.
- 5.14 Audit internal terhadap pengelolaan keuangan pada UPPS.
- 5.15 Audit internal terhadap pengelolaan sarana dan prasarana pada UPPS.

KRITERIA 6. PENDIDIKAN

Kriteria 6 ini merupakan acuan keunggulan mutu kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik di tingkat PS. Kurikulum yang dirancang dan diterapkan harus mampu menjamin tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi PS. Kurikulum yang dirancang harus mampu mencapai capaian pembelajaran sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level VIII dan sesuai dengan SN Dikti. Proses pembelajaran yang diselenggarakan harus menjamin mahasiswa untuk memiliki kompetensi yang tertuang dalam kurikulum. Suasana akademik di PS harus menunjang mahasiswa dalam meraih kompetensi yang diharapkan. Dalam pengembangan kurikulum program, proses pembelajaran, dan suasana akademik, PS harus kritis dan tanggap terhadap perkembangan kebijakan, peraturan perundangan yang berlaku, sosial, ekonomi, dan budaya.

Kesesuaian dan keunggulan capaian pembelajaran lulusan PS, kesesuaian kurikulum dengan bidang ilmu PS dan capaian pembelajaran lulusan beserta kekuatan dan keunggulan kurikulum, budaya akademik, proses pembelajaran, sistem penilaian, dan sistem penjaminan mutu untuk menunjang tercapainya capaian pembelajaran lulusan dalam rangka pewujudan visi dan misi UPPS. Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam proses pendidikan.

Deskripsi

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

misi PT/PS. Kurikulum selalu dimutakhirkan oleh PS bersama pemangku kepentingan secara periodik agar sesuai dengan kompetensi yang diperlukan dan perkembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS) untuk meningkatkan relevansi sosial dan keilmuan. Kurikulum merupakan acuan dasar pembentukan dan penjaminan tercapainya kompetensi lulusan dalam setiap program pada tingkat PS. 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 PT dapat menetapkan penyertaan komponen kurikulum tertentu menjadi bagian dari struktur kurikulum yang disusun oleh PS.

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah (domain) belajar dan hierarkinya. Kegiatan pembelajaran adalah pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa dari kegiatan pendidikan, 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 mengondisikan mahasiswa berpikir kritis, bereksplorasi, berkreasi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber belajar. Pendekatan pembelajaran yang digunakan berorientasi pada mahasiswa (*learner oriented*) dengan kondisi pembelajaran yang mendorong mahasiswa belajar mandiri maupun kelompok untuk mengembangkan pemahaman pengetahuan, 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-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 menumbuhkembangkan 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, serta penerapan etika akademik secara konsisten.

Elemen Penilaian:

- 6.1 Keunggulan PS mendukung *learning outcome*/capaian pembelajaran dan peta jalan (*roadmap*) penelitian dan PkM secara signifikan, baik dalam teori maupun praktikum.
- 6.2 Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum pada PS.
- 6.3 Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKN/Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) yang sesuai pada PS.

- 6.4 Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran pada PS.
- 6.5 Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada PS.
- 6.6 Mutu Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan dukungan dokumen dengan kedalaman dan keluasan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan pada PS.
- 6.7 Mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup: 1) edukatif, 2) otentik, 3) objektif, 4) akuntabel, dan 5) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi pada PS.
- 6.8 Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan proses pembelajaran, beban belajar mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten, ditindaklanjuti untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan pada PS.
- 6.9 Tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran pada PS.
- 6.10 Keterlaksanaan dan keberkalaan program dan kegiatan di luar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik pada PS.
- 6.11 Struktur kurikulum, substansi praktikum, dan pelaksanaan praktikum.
- 6.12 Ketersediaan wahana praktik lapangan: Rumah Sakit, Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas), masyarakat/Upaya Kesehatan Bersumberdaya Manusia (UKBM), institusi kesehatan/non-kesehatan, sekolah, dan tempat-tempat umum.
- 6.13 *Visiting professor*
- 6.14 Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tesis.
- 6.15 Rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian tesis.
- 6.16 Kualifikasi akademik dosen pembimbing tesis.
- 6.17 Rata-rata waktu penyelesaian penulisan tesis.

KRITERIA 7. PENELITIAN

Kriteria 7 ini merupakan acuan keunggulan mutu penelitian yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu dan visi keilmuan PS. Sistem pengelolaan penelitian harus terintegrasi untuk mendukung terwujudnya visi, terselenggaranya misi, tercapainya tujuan, dan keberhasilan strategi PT yang bersangkutan. Penelitian harus dilaksanakan secara efektif dan efisien dan PS harus memiliki *roadmap* penelitian supaya mutu penelitian yang dikelola oleh PS dapat ditingkatkan secara berkelanjutan. Kriteria ini merupakan elemen penting dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan penelitian. Program studi merefleksikan kapasitas dan kemampuan dalam memperoleh, merencanakan (kegiatan dan anggaran), mengelola, dan meningkatkan mutu penelitian. Program studi harus memiliki akses dan mendayagunakan sumber daya guna mendukung kegiatan penelitian.

Arah pengembangan penelitian dan komitmen untuk mengembangkan penelitian yang bermutu, keunggulan dan kesesuaian program penelitian dengan visi keilmuan UPPS. Intensitas kegiatan penelitian dan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian.

Deskripsi

Penelitian adalah salah satu tugas pokok PT yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan IPTEKS, serta peningkatan mutu kesejahteraan masyarakat. Program studi harus memiliki akses atau *roadmap* dan pelaksanaan penelitian yang menunjang terwujudnya visi dan terlaksananya misi PS dan institusi, serta akses yang luas terhadap fasilitas penelitian yang menunjang. Dosen melibatkan mahasiswa PS dalam pelaksanaan penelitian yang bermutu dan terencana dengan berorientasi pada kebutuhan pemangku kepentingan. Hasil penelitian

didiseminasikan melalui presentasi ilmiah dalam forum ilmiah nasional dan internasional bereputasi dan/atau dipublikasi dalam jurnal nasional yang terakreditasi dan/atau internasional agar memberikan manfaat bagi pemangku kepentingan serta masyarakat.

Elemen Penilaian:

- 7.1 Kegiatan penelitian oleh dosen tetap di PS sesuai *roadmap* dalam **tiga** tahun terakhir.
- 7.2 Relevansi penelitian pada PS mencakup unsur-unsur sebagai berikut: memiliki *roadmap* penelitian untuk dosen dan mahasiswa, pelaksanaan penelitian sesuai dengan *roadmap* penelitian, evaluasi kesesuaian penelitian dengan *roadmap*, tindak lanjut hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan, serta integrasi penelitian pada mata kuliah.
- 7.3 Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa pada PS.

KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kriteria 8 ini merupakan acuan keunggulan mutu PkM yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu dan visi keilmuan PS. Sistem pengelolaan PkM harus terintegrasi untuk mendukung terwujudnya visi keilmuan, terselenggaranya misi, tercapainya tujuan, dan keberhasilan strategi PT yang bersangkutan. Agar mutu PkM yang dikelola oleh PS dapat ditingkatkan secara berkelanjutan, dilaksanakan secara efektif dan efisien, PS harus memiliki *roadmap* PkM. Kriteria ini merupakan elemen penting dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan PkM. Program studi merefleksikan kapasitas dan kemampuan dalam memperoleh, merencanakan (kegiatan dan anggaran), mengelola, dan meningkatkan mutu PkM. Program studi memiliki akses dan mendayagunakan sumber daya guna mendukung kegiatan PkM.

Arah dan komitmen untuk mengembangkan kegiatan PkM yang bermutu. Intensitas kegiatan PkM (jumlah dan jenis kegiatan), keunggulan dan kesesuaian program PkM, serta cakupan daerah pengabdian.

Deskripsi

Program studi berpartisipasi aktif dalam perencanaan dan implementasi program kegiatan pelayanan/PkM dan membuktikan efektivitas pemanfaatannya di dalam masyarakat. Pelayanan/PkM 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.

Elemen Penilaian:

- 8.1 Kegiatan PkM sesuai *roadmap* oleh dosen tetap di PS dalam **tiga** tahun terakhir.
- 8.2 Relevansi PkM pada PS mencakup unsur-unsur sebagai berikut: memiliki *roadmap* PkM untuk dosen dan mahasiswa, pelaksanaan PkM sesuai dengan *roadmap* PkM, evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan *roadmap*, tindak lanjut hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan, serta pemanfaatan hasil PkM untuk pengayaan pembelajaran.
- 8.3 Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa pada PS.

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

Kriteria 9 ini merupakan acuan keunggulan mutu lulusan, penelitian dan publikasi, serta kegiatan PkM. Program studi harus memberikan jaminan mutu maupun pengelolaan lulusan sebagai suatu kesatuan mutu yang terintegrasi. Program studi harus mengelola lulusan sebagai produk dan mitra perbaikan berkelanjutan PS. Program studi harus berpartisipasi aktif dalam pemberdayaan dan pendayagunaan alumni. Mutu kegiatan penelitian, publikasi, dan PkM yang diselenggarakan adalah untuk dan terkait dengan pengembangan mutu PS. Program studi merefleksikan kapasitas dan kemampuan dalam memperoleh, merencanakan (kegiatan penelitian, publikasi, dan PkM), mengelola, dan meningkatkan mutu penelitian, publikasi, dan PkM. Program studi memiliki akses dan mendayagunakan sumber daya guna mendukung kegiatan penelitian, publikasi, dan PkM.

Produktivitas program pendidikan dinilai dari efisiensi edukasi dan masa studi mahasiswa. Pencapaian kualifikasi dan capaian pembelajaran lulusan (berupa gambaran yang jelas tentang profil dan capaian pembelajaran lulusan dari PS). Penelusuran lulusan, umpan balik dari pengguna lulusan, dan persepsi publik terhadap lulusan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan/kompetensi yang ditetapkan oleh PS dan PT dengan mengacu pada KKNI. Produktivitas hasil penelitian dinilai dari jumlah dan keunggulan publikasi ilmiah (artikel, prosiding dan jumlah sitasi), jumlah hak kekayaan intelektual (HaKI), teknologi tepat guna (TTG), purwa rupa, buku/*chapter* ber-ISBN, *bussiness plan*, naskah akademik (NA) dan kemanfaatan/dampak hasil penelitian. Produktivitas hasil PkM dinilai dari jumlah dan keunggulan publikasi ilmiah (artikel dan prosiding di media cetak atau elektronik, jumlah sitasi), video, jumlah hak kekayaan intelektual, teknologi tepat guna (TTG), purwa rupa, buku/*chapter* ber-ISBN, peningkatan perilaku/produksi dari mitra, dan kemanfaatan/dampak hasil PkM. Dampak hasil penelitian dan PkM diharapkan merupakan pewujudan visi, misi, dan tujuan PS, serta memiliki kontribusi pada pengembangan, pemberdayaan sosial, ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat.

Deskripsi

Dalam pengelolaan lulusan sebagai produk, PS menyiapkan pembekalan pengembangan *entrepreneurship*, pengembangan karier, magang dan rekrutmen kerja. Kemitraan PS dengan lulusan berupa *tracer study* serta penggalangan dukungan dan *sponsorship* pada lulusan.

Penelitian dan PkM adalah salah satu tugas pokok PT yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan IPTEKS, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Hasil penelitian dan kegiatan PkM didiseminasikan melalui presentasi ilmiah dalam forum ilmiah nasional dan internasional dan/atau dipublikasikan dalam jurnal nasional yang terakreditasi dan internasional bereputasi agar memberikan manfaat bagi IPTEKS dan pemangku kepentingan.

Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang IPTEKS dalam upaya memenuhi permintaan atau memprakarsai peningkatan kualitas hidup masyarakat.

Elemen Penilaian:

- 9.1 Keberhasilan studi di PS.
- 9.2 Persentase Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) selama **lima** tahun terakhir.
- 9.3 Persentase kelulusan tepat waktu (KTW).
- 9.4 Masa tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan.
- 9.5 Pendapat pengguna (*employer*) lulusan terhadap kualitas alumni.
- 9.6 Jumlah artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan selama **tiga** tahun terakhir oleh dosen tetap PS.

- 9.7 Penelitian/Karya ilmiah dosen dan atau mahasiswa PS yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk), teknologi tepat guna (TTG), dan model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama **tiga** tahun terakhir pada PS.
- 9.8 Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa PS yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk), teknologi tepat guna (TTG), dan model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama **tiga** tahun terakhir pada PS.
- 9.9 Penghargaan untuk Dosen Tetap PS.
- 9.10 Pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam **tiga** tahun terakhir dibidang akademik dan non-akademik.
- 9.11 Pelaksanaan pembelajaran diikuti dengan monev, *feedback*, dan tindak lanjut untuk meningkatkan capaian pembelajaran lulusan dalam rangka mendukung kompetensi luaran dan capaian pembelajaran pada PS.
- 9.12 Pelaksanaan penelitian diikuti dengan monev, *feedback*, dan tindak lanjut untuk meningkatkan jumlah karya ilmiah, sitasi, Hak Kekayaan Intelektual yang ditetapkan oleh Kemenkumham (paten, hak cipta), teknologi tepat guna (TTG), dan buku ber-ISBN pada PS.
- 9.13 Pelaksanaan PkM diikuti dengan monev, *feedback*, dan tindak lanjut untuk meningkatkan jumlah karya ilmiah, Hak Kekayaan Intelektual yang ditetapkan oleh Kemenkumham (paten, hak cipta), produk, teknologi tepat guna (TTG), dan buku ber-ISBN pada PS.
- 9.14 Pengukuran kepuasan mitra kerja sama pada UPPS.

PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI MAGISTER PROMOSI KESEHATAN

Evaluasi dan penilaian dalam rangka akreditasi PS Magister Promosi Kesehatan dilakukan melalui *peer review* oleh tim asesor yang memahami hakikat penyelenggaraan PS Magister Promosi Kesehatan. Tim asesor dimaksud terdiri atas pakar-pakar yang berpengalaman dari bidang keahlian promosi kesehatan dan praktisi yang menguasai pelaksanaan pengelolaan PS. Semua PS Magister Promosi Kesehatan akan diakreditasi secara berkala. Akreditasi dilakukan oleh LAM-PTKes terhadap PS Magister Promosi Kesehatan pada PT negeri maupun swasta yang dapat berbentuk universitas, institut, dan sekolah tinggi.

Usulan akreditasi dilakukan oleh PT atau UPPS untuk PS yang dikelolanya, melalui prosedur sebagai berikut:

1. Sekretariat LAM-PTKes mengidentifikasi program studi yang masa akreditasi akan habis masa berlakunya **12** bulan mendatang berdasarkan data akreditasi pada Sistem Informasi Manajemen Akreditasi (SIMAk) LAM-PTKes.
2. **Dua belas** bulan sebelum masa berlaku akreditasi berakhir, secara otomatis akan ada pemberitahuan melalui SIMAk dalam bentuk surat elektronik kepada Unit Pengelola Program Studi.
3. Setelah menerima surat pemberitahuan tersebut, Unit Pengelola Program Studi melakukan konfirmasi dengan membalas surat elektronik tersebut.
4. **Unit Pengelola Program Studi** membentuk Tim Persiapan Akreditasi dengan anggota minimal **empat** orang termasuk Ketua Tim.
5. **Ketua Tim Persiapan Akreditasi** sebagai penanggung jawab dalam menyiapkan penyusunan dokumen akreditasi secara lengkap.
6. **Paling lambat enam bulan sebelum masa berlaku akreditasi berakhir**, Unit Pengelola Program Studi melakukan pendaftaran dengan meng-*upload*/mengunggah dokumen administrasi ke SIMAk *online*. Dokumen administrasi yang dimaksud sebagai berikut:
 - a. SK izin penyelenggaraan program studi
 - b. Surat pernyataan kebenaran data yang ditandatangani oleh Pimpinan Institusi
 - c. Surat tugas tim akreditasi yang ditandatangani oleh Pimpinan Institusi
 - d. Bukti pembayaran dan bukti potong pajak
7. **Ketua Tim Persiapan Akreditasi** mempersiapkan Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri akreditasi program studi final untuk di-*upload*/diunggah ke SIMAk *online* maksimal **dua** bulan setelah kelengkapan administrasi awal disetujui.
8. **Ketua Divisi** melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dokumen akreditasi yang diajukan oleh Unit Pengelola Program Studi meliputi dokumen kinerja, laporan evaluasi diri, dan lampiran, kemudian hasil pengecekan didokumentasikan oleh Staf Akreditasi.
9. **Ketua Divisi** menetapkan Tim Asesor, Staf Akreditasi menghubungi Tim Asesor yang akan bertugas.
10. **Tim Asesor** menyatakan kesiapannya ke **Staf Akreditasi** kemudian dilanjutkan dengan penyiapan surat tugas yang ditandatangani Ketua LAM-PTKes.
11. **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 **satu** minggu. Asesor memulai penilaian **Format 1**: Penilaian Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Diri Program Studi di lokasi keberadaan asesor. Kemudian *upload*/unggah hasil asesmen kecukupan.

12. **Tim Asesor** melakukan penyamaan persepsi dari hasil penilaian masing-masing, jika terdapat perubahan maka Tim Asesor dapat meng-*upload*/mengunggah kembali pada SIMAK.
13. **Ketua Divisi** menetapkan tim validator, **Staf Akreditasi** menghubungi Tim Validator yang akan bertugas.
14. **Validator** asesmen kecukupan melakukan validasi terhadap **Format 1** dari masing-masing asesor selama **satu** minggu untuk memberikan masukan dalam penyamaan persepsi penilaian.
15. **Ketua Divisi** memonitor hasil validasi Asesmen Kecukupan.
16. **Tim Asesor** menyepakati jadwal Asesmen Lapangan dan kemudian meng-*upload*/mengunggah pada SIMAK.
17. **Sekretariat** menyiapkan surat tugas Asesmen Lapangan tim asesor yang ditandatangani Ketua LAM-PTKes.
18. **Sekretariat** LAM-PTKes mengirimkan surat tugas Asesmen Lapangan kepada Tim Asesor dan Unit Pengelola Program Studi.
19. **Unit Pengelola Program Studi** yang telah menerima surat tugas 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.
20. **Staf Akreditasi** melakukan koordinasi persiapan Asesmen Lapangan dengan tim asesor. Tim Asesor menyiapkan transportasi, akomodasi, dsb.
21. **Tim Asesor** berangkat dari tempat masing-masing menuju lokasi Asesmen Lapangan.
22. **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.
23. **Tim Asesor** menemui pimpinan Unit Pengelola Program Studi, yang didampingi oleh pimpinan program studi dan tim penyusun dokumen kinerja akreditasi, untuk memperkenalkan diri, menjelaskan maksud, tujuan, dan rangkaian kerja Asesmen Lapangan serta membacakan Kode Etik Asesor.
24. Presentasi dan penjelasan dari pimpinan Unit Pengelola Program Studi dan pimpinan program studi, yang dihadiri oleh pimpinan unit pendukung program studi (misal: kepala laboratorium, kepala perpustakaan, kepala bagian akademik, kepala bagian kemahasiswaan, dan kepala departemen).
25. **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).
26. **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 praktik (Rumah Sakit/Puskesmas/Klinik, laboratorium lapangan, dsb.).
27. **Tim Asesor** mewawancarai dosen tetap, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan dan mitra kerja yang dianggap perlu.
28. **Tim Asesor** melakukan pertemuan harian untuk membahas hasil Asesmen Lapangan dan menyusun Berita Acara Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Program Studi (**Format 2**).
29. **Tim Asesor** mengadakan pertemuan dengan Pimpinan Program Studi, Pimpinan Unit Pengelola Program Studi dan dosen untuk mendiskusikan Berita Acara hasil Asesmen Lapangan.
30. **Tim Asesor** menandatangani **Berita Acara** Asesmen Lapangan dengan Ketua Program Studi dan dengan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi.

31. **Tim Asesor** menyusun rekomendasi dan hal-hal yang mendesak untuk ditindaklanjuti Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi yang disampaikan pada acara penutupan asesmen lapangan ke program studi.
32. **Tim Asesor** mengisi dokumen format penilaian dan rekomendasi hasil Asesmen Lapangan, Laporan Penilaian Akhir Dokumen Kinerja dan Laporan Penilaian Akhir Evaluasi Diri Program Studi (**Format 3**), dan Rekomendasi Pembinaan Program Studi (**Format 4**). Tim Asesor memberikan **Format 2** dan **Format 4** kepada Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi.
33. **Tim Asesor** mengirim seluruh hasil penilaian secara elektronik pada hari terakhir asesmen lapangan dilakukan.
34. **Tim Asesor** mengirim dokumen perjalanan (tiket, *boarding pass*, kuitansi transportasi lokal dan kuitansi penginapan) melalui jasa pengiriman/elektronik kepada Sekretariat LAM-PTKes, selambat-lambatnya satu minggu setelah Asesmen Lapangan di program studi.
35. **Unit Pengelola Program Studi atau Program Studi** mengisi *form* evaluasi kinerja Asesor pada SIMAk setelah hari terakhir asesmen lapangan dilakukan.
36. **Ketua Divisi** memeriksa kelengkapan hasil asesmen lapangan termasuk evaluasi kinerja asesor, setelah dipastikan bahwa berkas sudah lengkap.
37. **Staf Akreditasi** meng-*input* nama tim validator pada SIMAk berdasarkan penetapan dari Ketua Divisi.
38. **Tim Validator** LAM-PTKes melakukan validasi hasil asesmen lapangan, kemudian meng-*upload* pada SIMAk *online*. (**Format 5**)
39. **Staf Akreditasi** menyiapkan bahan rapat Majelis Akreditasi LAM-PTKes.
40. Rapat Pleno **Majelis Akreditasi** memutuskan status dan peringkat akreditasi program studi berdasarkan hasil asesmen kecukupan dan asesmen lapangan yang sudah divalidasi.
41. 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 mendiskusikan secara mendalam.
42. **Sekretariat** LAM-PTKes membuat dan mengirim **Surat Keputusan** (SK) untuk program studi yang Terakreditasi dan Tidak Terakreditasi kepada Unit Pengelola Program Studi.
43. **Sekretariat** menyiapkan sertifikat akreditasi Program Studi tiga bulan setelah SK diterbitkan, **kecuali** bagi program studi yang secara resmi meminta percepatan penerbitan sertifikat akreditasi melalui surat resmi ke LAM-PTKes dengan kondisi tidak mengajukan banding.
44. **Sertifikat** dikirimkan kepada Unit Pengelola Program Studi berserta lampirannya (tanda terima sertifikat) melalui jasa pengiriman. Unit Pengelola Program Studi harus mengirimkan tanda terima sertifikat kepada LAM-PTKes melalui email/surat elektronik ke sekretariat@lamptkes.org
45. **Unit Pengelola Program Studi atau Program Studi** mengisi *form* evaluasi kinerja LAM-PTKes pada SIMAk setelah Sertifikat Hasil Akreditasi diterima.
46. Jika **Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi** keberatan terhadap keputusan tentang status/peringkat akreditasi, maka mengajukan **surat keberatan** atau **banding** terhadap keputusan akreditasi dengan dokumen pendukung keberatannya selambat-lambatnya **tiga** bulan setelah SK diterbitkan dan dikirim secara elektronik melalui SIMAk *online*.
47. **Ketua Divisi** mengkaji dokumen keberatan dari Program Studi.
48. Jika keputusan **Rapat Pleno Majelis Akreditasi** adalah keberatan itu LAYAK maka dilakukan peninjauan lapangan ulang dengan Tim Asesor yang berbeda.
49. Jika keputusan **Rapat Pleno Majelis Akreditasi** adalah bahwa keberatan itu TIDAK LAYAK maka sekretariat LAM-PTKes membuat surat pemberitahuan penolakan keberatan program studi.

50. **Sekretariat** membuat surat pemberitahuan kepada Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi, jika keputusan **Rapat Pleno Majelis Akreditasi** adalah keberatan itu LAYAK, bahwa akan dilakukan asesmen lapangan ulang dengan Tim Asesor yang berbeda.
51. **Sekretariat** LAM-PTKes mengirim SK akreditasi bagi program studi setelah hasil asesmen lapangan ulang telah diputuskan oleh **Rapat Pleno Majelis Akreditasi**.
52. **Unit Pengelola Program Studi** mengajukan akreditasi ulang (Reakreditasi) paling cepat **satu** tahun setelah penetapan status terakreditasi untuk memperbaiki peringkat akreditasinya.