

No. Dokumen	:	INS-KU-GZ-DIP-24-051-01
Tanggal Dok.	:	27 Maret 2025

Lampiran Surat Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia Nomor 065/SK/K/03.2025 tahun 2025 tentang Pengesahan Instrumen Akreditasi Program Studi Diploma Tiga Gizi dan Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika.



# **AKREDITASI PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA GIZI DAN/ATAU SARJANA TERAPAN GIZI DAN DIETETIKA**

## **BUKU II PANDUAN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA GIZI DAN/ATAU SARJANA TERAPAN GIZI DAN DIETETIKA UNTUK ASESOR**

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

## DAFTAR ISI

<b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>3</b>
<b>BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA GIZI DAN/ATAU SARJANA TERAPAN GIZI DAN DIETETIKA .....</b>	<b>5</b>
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi .....	5
Kriteria 2. Kurikulum .....	9
Kriteria 3. Penilaian .....	20
Kriteria 4. Mahasiswa .....	26
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat .....	33
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan .....	41
Kriteria 7. Penjaminan Mutu .....	47
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi .....	50
<b>BAB III. PROSES PENILAIAN PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA GIZI DAN SARJANA TERAPAN GIZI DAN DIETETIKA OLEH ASESOR .....</b>	<b>53</b>
3.1. Proses Penilaian Program Studi oleh Asesor .....	53
3.2. Asesmen Kecukupan .....	53
3.3. Asesmen Lapangan .....	53
3.4. Kesimpulan dan Hasil Penilaian Akreditasi .....	54
<b>BAB IV. PERTIMBANGAN PAKAR (<i>EXPERT JUDGEMENT</i>) .....</b>	<b>56</b>
Relevansi .....	56
Suasana Akademik .....	56
Manajemen Internal .....	56
Keberlanjutan .....	56
Efisiensi dan Efektivitas Pendidikan .....	56
Kepemimpinan .....	57
Aksesibilitas dan Pemerataan (terutama bagi mahasiswa baru) .....	57
<b>BAB V. PENUTUP .....</b>	<b>58</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>59</b>
Lampiran 1. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Kecukupan (F1) .....	59
Lampiran 2. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2) .....	61
Lampiran 3. Format Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3) .....	63
Lampiran 4. Format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4) .....	66
Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan .....	68

## BAB I. PENDAHULUAN

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

Dengan diberlakukannya Standar Diploma Tiga Gizi dan/atau Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika, maka penjaminan mutu eksternal dari program studi Diploma Tiga Gizi dan/atau Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika melalui akreditasi menggunakan kriteria ini. Sebagai konsekuensinya instrumen akreditasi yang digunakan juga menyesuaikan dengan ketiga kriteria tersebut.

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

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

Mutu Program Studi Diploma Tiga Gizi dan/atau Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika merupakan totalitas keadaan dan karakteristik masukan, proses dan produk atau layanan Program Studi Diploma Tiga Gizi dan Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika yang diukur dari sejumlah standar sebagai tolok ukur penilaian untuk menentukan dan mencerminkan mutu institusi perguruan tinggi.

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

Sebagai arahan yang komprehensif, LAM-PTKes telah mengembangkan seperangkat instrumen akreditasi Program Studi Diploma Tiga Gizi dan Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika yang dituangkan dalam 4 (empat) buku, yaitu:

- |          |   |  |
|----------|---|--|
| Buku I   | : | Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Diploma Tiga Gizi dan/atau Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika                     |
| Buku II  | : | Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Diploma Tiga Gizi dan/atau Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika untuk asesor      |
| Buku III | : | Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri untuk Program Studi Diploma Tiga Gizi dan/atau Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika |
| Buku IV  | : | Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan  |
- Klik *link* berikut: <https://lamptkes.org/unduh/Dokumen-Buku-IV-Kualitatif.pdf>

Diharapkan Buku II ini dapat memberikan panduan yang jelas mengenai kriteria dan prosedur akreditasi, matriks penilaian, dan pedoman asesmen lapangan Program Studi Diploma Tiga Gizi dan/atau Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika untuk Asesor.

## **BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA GIZI DAN/ATAU SARJANA TERAPAN GIZI DAN DIETETIKA**

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

### **Eligibilitas**

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

Kriteria akreditasi program studi Diploma Tiga Gizi dan Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika mencakup komitmen untuk memberikan layanan prima dan efektivitas pendidikan yang terdiri atas delapan kriteria seperti berikut.

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Kriteria 2. Kurikulum

Kriteria 3. Penilaian

Kriteria 4. Mahasiswa

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

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

Deskripsi masing-masing kriteria yang dinilai adalah sebagai berikut:

### **Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi**

#### **1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi**

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

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

<b>Elemen Utama</b>	<b>Pemenuhan terhadap Elemen Utama</b>
1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan program studi ditetapkan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi dan merumuskan visi, misi, dan unggulan.</li> <li>• Mempertimbangkan permasalahan kesehatan di tingkat nasional dan lokal dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan.</li> <li>• Program studi menggunakan pendekatan ilmiah dalam perumusan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan.</li> <li>• Adanya keterkaitan visi, misi, dan unggulan unit pengelola program studi dengan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan program studi.</li> </ul>
1.1.2. Bagaimana visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan disesuaikan dengan rencana strategis, penjaminan mutu, dan manajemen di Program Studi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menerjemahkan visi, misi, dan unggulan ke dalam program dan aktivitas selama proses perencanaan.</li> <li>• Program studi menjalankan program dan aktivitas sesuai dengan perencanaan.</li> <li>• Program studi membentuk struktur organisasi sesuai dengan tata kelola untuk mencapai visi misi, dan unggulan.</li> <li>• Program studi mengembangkan sistem penjaminan mutu internal berdasarkan visi, misi, dan unggulan.</li> <li>• Program studi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian visi, misi, dan unggulan serta menindaklanjuti hasilnya guna perbaikan dan peningkatan.</li> </ul>
1.1.3. Bagaimana pemangku kepentingan terlibat dalam penyusunan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan program studi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki mekanisme untuk mengidentifikasi keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan.</li> <li>• Kontribusi dari pemangku kepentingan tersebut dan manfaat yang mereka dapatkan.</li> </ul>
1.1.4. Bagaimana visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan menentukan peran program studi di dalam masyarakat?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi bekerja sama dengan fasilitas layanan kesehatan, pemerintah daerah, dan kelompok masyarakat dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
1.1.5. Bagaimana kesesuaian visi, misi, dan unggulan dengan standar (Standard Profesi Nutritionist) termasuk filosofi dan pelaksanaan program, serta standar badan akreditasi dan peraturan nasional tentang pendidikan tinggi bidang kesehatan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menerjemahkan peraturan dan standar nasional yang relevan ke dalam peraturan dan standar mutu yang dimiliki.</li> <li>• Program studi mempertimbangkan kondisi dan kearifan lokal dalam menerapkan peraturan dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).</li> </ul>
1.1.6. Bagaimana cara menyosialisasikan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan program studi; analisis hasil dan tindaklanjutnya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mensosialisasikan visi, misi, dan unggulan dengan memanfaatkan berbagai media serta melibatkan pihak terkait.</li> <li>• Tersedia analisis hasil sosialisasi dan tindaklanjutnya</li> </ul>

### **Panduan untuk Asesor**

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

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

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

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

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

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

**Dokumen pendukung:**

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

- Notulen rapat pada saat perumusan visi, misi, dan unggulan PS yang berasal dari visi, misi, dan unggulan fakultas dan universitas. Visi, misi, dan unggulan tersebut mencakup peran UPPS dalam meningkatkan derajat kesehatan di masyarakat.
- Daftar hadir: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pemangku kepentingan, termasuk dokumentasi seperti rekaman foto/video pada saat pertemuan.
- Media yang digunakan untuk publikasi visi, misi, dan unggulan.
- Dokumen rencana strategis (renstra) dan rencana operasional (renop)
- Dokumen tentang Standard Profesi Nutritionist.



## Kriteria 2. Kurikulum

### 2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum

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

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.1.1 Bagaimana cara merancang dan mengembangkan capaian pembelajaran dan profil lulusan secara umum dan spesifik?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi menerapkan visi, misi dan unggulan serta masalah pangan, gizi, dan kesehatan di masyarakat dalam perumusan capaian pembelajaran secara umum maupun secara spesifik terkait permasalahan gizi dan kesehatan di masyarakat, klinik, dan institusi.</li></ul>
2.1.2 Apakah capaian pembelajaran sesuai dengan kriteria kompetensi <i>Nutrisionis</i> dan peraturan yang berlaku?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capaian pembelajaran secara konsisten diturunkan dari Capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan dan sesuai dengan kriteria kompetensi dari <i>Nutrisionis</i> dan peraturan yang berlaku.</li></ul>
2.1.3 Pendekatan apa yang digunakan dalam menyusun kurikulum dan bagaimana kesesuaiannya terhadap visi, misi, dan unggulan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi menggunakan pendekatan pendidikan dan praktik <i>Nutrisionis</i> dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum.</li><li>• Penyusunan kurikulum selaras dengan visi, misi, dan unggulan program studi.</li></ul>
2.1.4 Siapa saja pemangku kepentingan yang terlibat dalam pengembangan kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi memiliki prosedur dalam melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam pengembangan kurikulum.</li><li>• Program studi mengakomodir sudut pandang yang berbeda dari berbagai pemangku kepentingan.</li></ul>
2.1.5 Bagaimana program studi menyediakan pengalaman belajar yang diperlukan mahasiswa untuk mencapai tujuan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi menyediakan pengalaman belajar variatif yang diperlukan oleh mahasiswa untuk</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	mencapai tujuan pembelajaran gizi di masyarakat, klinik, dan institusi.
2.1.6 Bagaimana hubungan capaian pembelajaran lulusan dengan karier lulusan di masyarakat?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kesesuaian capaian pembelajaran lulusan dengan peran karier lulusan dalam masyarakat sesuai KKN level 5 untuk Program Studi Diploma 3 (tiga) Gizi atau KKN level 6 untuk Program Studi Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika yang didasarkan visi dan misi institusi, filosofi pendidikan, dan analisis kebutuhan.</li> <li>• Program studi melakukan tracer study.</li> </ul>
2.1.7 Bagaimana memastikan capaian pembelajaran lulusan yang dipilih sesuai dengan konteks sosial dari wilayah program studi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memilih metode analisis kebutuhan yang sesuai dengan sumber daya yang tersedia.</li> <li>• Capaian pembelajaran lulusan dikaitkan dengan prioritas masalah gizi dan kesehatan di wilayahnya, terkait gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi.</li> </ul>

### **Panduan untuk Asesor**

Program studi merumuskan capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan berdasarkan visi, misi dan unggulan program studi dan masalah kesehatan utama. Capaian pembelajaran diturunkan secara konsisten dari capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan. Sistem penilaian, peraturan, dan prosedur yang tepat telah dikembangkan untuk menilai capaian pembelajaran lulusan. Program studi juga mempertimbangkan kompetensi utama dari Nutrisi untuk kurikulum Program Studi Diploma 3 (tiga) Gizi atau KKN level 6 untuk Program Studi Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika.

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

Capaian pembelajaran lulusan dan profil lulusan dalam masyarakat disesuaikan dengan capaian dalam KKN level 5 untuk Program Studi Diploma 3 (tiga) Gizi atau KKN level 6 untuk Program Studi Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika, visi, misi dan unggulan program studi, filosofi pendidikan, serta analisis kebutuhan. Program studi melakukan tracer study yang sesuai untuk melacak lulusannya.

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

## 2.2 Struktur Kurikulum

Program studi memiliki dokumentasi lengkap mengenai struktur kurikulum, yang meliputi prinsip yang mendasari model kurikulum yang dipilih dan hubungan antar disiplin ilmu. Standar ini mengacu pada bagaimana konten (sikap, pengetahuan dan keterampilan), disiplin ilmu, dan pengalaman belajar yang diatur dalam kurikulum. Terdapat banyak pilihan dan variasi, termasuk berbagai jenjang pengalaman pembelajaran dan kontekstualisasinya di masyarakat, klinik, dan institusi. Pilihan desain kurikulum terkait dengan visi, misi, dan unggulan, capaian pembelajaran, sumber daya, dan konteks dari program studi.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.2.1 Apa saja prinsip yang melatarbelakangi desain kurikulum program studi?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi memilih prinsip yang digunakan untuk mendesain kurikulum.</li><li>• Prinsip tersebut sesuai dengan visi, misi, dan unggulan program studi, capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan, sumber daya, dan konteks program studi.</li></ul>
2.2.2 Apa hubungan antara berbagai disiplin ilmu yang tercakup dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi mengidentifikasi kriteria yang relevan, penting, dan diprioritaskan dalam kurikulum serta menentukan ruang lingkup, konten, keluasan dan kedalaman cakupan serta konsentrasinya.</li><li>• Program studi menentukan urutan, yaitu hierarki, dan perkembangan kompleksitas atau tingkat kesulitan.</li></ul>
2.2.3 Bagaimana struktur kurikulum dipilih? Sejauh mana struktur kurikulum tersebut sesuai dengan regulasi nasional?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi memilih struktur kurikulum tertentu berdasarkan pertimbangan yang objektif dan ilmiah.</li><li>• Program studi memilih struktur kurikulum tertentu berdasarkan sumber daya lokal, dan kerangka peraturan yang ada.</li><li>• Program Studi memberikan pengalaman belajar yang diperlukan bagi mahasiswa untuk mencapai luaran program yang diharapkan.</li></ul>

### **Panduan untuk Asesor**

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

Program studi mengidentifikasi kriteria yang terdiri dari relevansi, kepentingan, dan prioritas isi kurikulum. Program studi menetapkan keluasan, kedalaman, dan fokus pada cakupan konten serta konsentrasinya. Program studi juga memutuskan urutan bahan kajian berdasarkan hierarki, dan

perkembangan kompleksitas atau tingkat kesulitan. Kriteria dan urutannya menunjukkan hubungan antar disiplin ilmu.

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

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

## 2.3 Isi Kurikulum

a) Program studi dapat memasukkan bahan kajian yang diperlukan untuk mempersiapkan mahasiswa menjadi Nutrisisionis (Ahli Madya Gizi atau Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika) yang kompeten dan untuk pendidikan tahap selanjutnya.

b) Isi kurikulum setidaknya memuat tiga bidang utama: gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi yang relevan.

Isi kurikulum di semua bidang harus memadai untuk memungkinkan mahasiswa mencapai capaian pembelajaran dari kurikulum dan berlanjut ke tahap pendidikan selanjutnya atau praktik setelah lulus. Isi kurikulum dapat bervariasi menurut program studi, negara, dan konteks. Isi kurikulum perlu mencakup setidaknya tiga bidang utama (ranah): gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi sesuai konteks, kearifan lokal, profesionalisme dan etika.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.3.1 Siapa yang bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi membentuk komite/unit/tim yang bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum.</li><li>• Para pemangku kepentingan internal dan eksternal dilibatkan dalam merumuskan isi kurikulum.</li></ul>
2.3.2 Bagaimana isi kurikulum ditentukan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi memiliki prinsip atau metodologi yang digunakan untuk mengidentifikasi isi kurikulum.</li><li>• Program studi menggunakan referensi di tingkat internasional, nasional, dan lokal untuk menentukan isi kurikulum.</li></ul>
2.3.3 Unsur-unsur apa saja dari ilmu dan ketrampilan dibidang ilmu gizi dan dietetika (ilmu pangan, ilmu gizi, dan dietetika) yang dimasukkan dalam capaian pembelajaran? Bagaimana memilih bidang ilmu dan ketrampilan tersebut dan alokasi waktu diperlukan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi mengidentifikasi unsur-unsur ilmu dan ketrampilan dibidang ilmu gizi dan dietetika (ilmu pangan, ilmu gizi, dan dietetika) yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan.</li><li>• Program studi menentukan ilmu dan ketrampilan bidang gizi dan dietetika (ilmu pangan, ilmu gizi,</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	dan dietetika) serta alokasi waktu yang diperlukan.
2.3.4 Unsur-unsur apa saja dari ilmu dan ketrampilan dibidang Ilmu gizi dan dietetika (Ilmu pangan, Ilmu gizi, dan dietetika) yang relevan dengan struktur kurikulum? Bagaimana menentukan kurikulum bidang ilmu dan ketrampilan tersebut. alokasi waktu diperlukan, serta keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi unsur-unsur ilmu dan ketrampilan dibidang gizi dan dietetika (ilmu pangan, ilmu gizi, dan dietetika) yang relevan dengan struktur kurikulum.</li> <li>• Program studi menentukan ilmu dan ketrampilan bidang ilmu gizi dan dietetika (ilmu pangan, ilmu gizi, dan dietetika), alokasi waktu yang diperlukan, serta keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal.</li> </ul>
2.3.5 Unsur-unsur apa saja dari ilmu perilaku dan sosial (jika ada) yang dimasukkan dalam kurikulum? Bagaimana menentukan unsur-unsur yang dipilih tersebut dan alokasi waktu yang diperlukan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menjelaskan unsur dari keilmuan yang diambil dari ilmu perilaku dan sosial (jika ada) yang dimasukkan dalam kurikulum.</li> <li>• Program studi menentukan unsur yang dipilih dan alokasi waktu yang diperlukan.</li> </ul>
2.3.6 Keterampilan apa saja yang dibutuhkan oleh semua mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman praktik?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi telah mengidentifikasi semua keterampilan yang wajib bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman praktik di gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi.</li> <li>• Kurikulum mempertimbangkan alokasi waktu bagi pengalaman praktik di gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi.</li> </ul>
2.3.7 Bagaimana mahasiswa diajarkan untuk mengkaji permasalahan gizi (masyarakat, klinik, dan institusi) sesuai bukti yang tersedia?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki metode untuk mengajarkan mahasiswa agar dapat menilai mengkaji permasalahan gizi (masyarakat, klinik, dan institusi) sesuai bukti yang tersedia.</li> <li>• Program studi memiliki metode untuk memastikan terpenuhinya kompetensi mahasiswa dalam menilai mengkaji permasalahan gizi (masyarakat, klinik, dan institusi).</li> </ul>
2.3.8 Apa dasar pembagian alokasi waktu mahasiswa untuk berbagai tempat praktik di masyarakat, klinik, dan institusi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengelola waktu yang dialokasikan untuk pengaturan praktik yang berbeda-beda di masyarakat, klinik, dan institusi.</li> </ul>
2.3.9 Bagaimana mahasiswa mengenal isu terkini pada bidang-bidang tertentu (ilmu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengembangkan program untuk mengenal isu terkini pada bidang-bidang tertentu</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
pangan, gizi, dan kesehatan) yang tidak banyak dibahas atau tidak tercakup dalam kurikulum?	yang tidak banyak dibahas atau tidak tercakup dalam kurikulum (ilmu pangan, gizi, dan kesehatan) untuk menunjang tercapainya kompetensi lulusan.
2.3.10 Bagaimana prinsip metode ilmiah dan penelitian serta penyampaian dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menjelaskan metode ilmiah dan penelitian serta penyampaian dalam kurikulum.</li> </ul>
2.3.11 Unsur apa saja (jika ada) dari sistem pangan, gizi, dan kesehatan yang dimasukkan ke dalam kurikulum? Bagaimana menentukan pilihan dibuat dan alokasi waktu yang diperlukan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi mengidentifikasi unsur apa saja (jika ada) dari sistem pangan, gizi, dan kesehatan yang dimasukkan ke dalam kurikulum.</li> <li>Program studi menjelaskan cara menentukan unsur dari sistem pangan, gizi, dan kesehatan dan alokasi waktu yang diperlukan.</li> </ul>
2.3.12 Bagaimana program studi memberikan pengalaman lapangan kepada mahasiswa yang tidak ada di kurikulum (misal: gizi bencana, penyakit baru terkait gizi)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi memastikan mahasiswa mendapatkan pengalaman lapangan yang baru yang belum diperoleh dari kurikulum.</li> </ul>
2.3.13 Bidang/mata kuliah apa saja ( <b>jika ada</b> ) yang bersifat pilihan? Bagaimana pilihan tersebut ditentukan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menjelaskan bidang/mata kuliah apa saja yang tersedia.</li> <li>Program studi memiliki prosedur untuk menentukan bidang/mata kuliah yang bersifat pilihan.</li> </ul>

### **Panduan untuk Asesor**

Program studi menetapkan struktur yang bertanggung jawab untuk pengembangan kurikulum. Struktur ini mengoordinasikan perwakilan departemen melalui berbagai cara yang diakui untuk merumuskan isi kurikulum. Struktur tersebut melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal yang relevan.

Isi kurikulum diidentifikasi berdasarkan hasil pembelajaran mata kuliah yang berkaitan dengan disiplin ilmu tertentu dan multidisipliner. Standar isi yang dirumuskan oleh asosiasi profesi atau asosiasi pendidikan di tingkat nasional hendaknya dijadikan acuan utama. Jika tidak ada standar tersebut, dapat mengembangkan standar isi mereka sendiri dengan menggunakan tolok ukur yang jelas. Standar isi pada tingkat internasional yang dirumuskan oleh asosiasi profesional internasional dapat digunakan.

Isi kurikulum dapat ditentukan dengan menggunakan kriteria berikut:

1. Kemandirian: Kriteria ini berarti bahwa mahasiswa harus diberi kesempatan untuk bereksperimen, mengamati, dan melakukan studi lapangan. Sistem ini memungkinkan mereka belajar secara mandiri.

2. Signifikansi: Materi pelajaran atau isi adalah signifikan jika dipilih dan diorganisasikan untuk mengembangkan kegiatan pembelajaran, keterampilan, proses, dan sikap.
3. Validitas: Validitas mengacu pada keaslian pokok bahasan atau konten yang dipilih. Isinya tidak mudah usang.
4. Minat: Mahasiswa akan belajar dengan baik jika materi pelajarannya menarik, sehingga menjadikannya bermakna bagi mereka.
5. Utilitas: Ini adalah kegunaan konten atau materi pelajaran. Hal ini berkaitan dengan sejauh mana konten tersebut dibutuhkan dalam pekerjaan/karier dan kehidupan di masa depan.
6. Kemampuan untuk dipelajari: Materi pembelajaran atau konten harus sesuai dengan kepentingan mahasiswa. Dosen hendaknya menerapkan teori-teori dalam psikologi pembelajaran untuk mengetahui bagaimana mata kuliah disajikan, diurutkan, dan diorganisasikan untuk memaksimalkan kapasitas belajar mahasiswa.
7. Kelayakan: Kelayakan berarti implementasi penuh dari pokok bahasan. Mahasiswa harus belajar dalam waktu yang ditentukan dan menggunakan sumber daya yang tersedia.

Program studi mengidentifikasi ilmu Humaniora, ilmu gizi dan dietetika, ilmu biomedik, ilmu pangan dan ilmu profesional.

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

Program studi tersebut telah mengidentifikasi disiplin ilmu dan keterampilan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan. Proses ini melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. Terdapat daftar disiplin ilmu selama Pratik kerja lapangan (PKL) atau magang di mana para mahasiswa mendapatkan pengalaman praktis. Program studi membentuk tim untuk PKL atau magang untuk memutuskan pilihan penempatan wahana berdasarkan capaian pembelajaran lulusan, ketersediaan sumber daya wahana, dan pembimbing praktik/pembimbingan lapangan.

Tim perencanaan praktik kerja lapangan atau magang mempertimbangkan pentingnya dan urgensi dari daftar keterampilan bidang gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi. Program studi menetapkan alokasi waktu mahasiswa dalam pengaturan praktik kerja lapang yang berbeda, berdasarkan ketersediaan setiap wahana praktik dan pembimbing praktik/pembimbingan lapangan, yang dianggap cukup untuk mencapai capaian pembelajaran.

Program studi menjelaskan ilmu dan keterampilan bidang pangan, gizi, dan kesehatan yang masuk dalam kurikulum berdasarkan capaian pembelajaran lulusan, serta alasan pemilihannya. Program studi menunjukkan bahwa konsultasi dengan pemangku kepentingan eksternal yang relevan telah dilakukan. Program studi memberikan argumen tentang bagaimana alokasi waktu untuk ilmu dan keterampilan bidang pangan, gizi, dan kesehatan dilakukan.

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

yang tepat dan keterwakilan pemangku kepentingan internal dan eksternal dilibatkan dalam peninjauan kurikulum.

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

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

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

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

## 2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran

Program Studi menerapkan serangkaian metode dan pengalaman pembelajaran untuk memastikan bahwa mahasiswa mencapai hasil yang diharapkan dari kurikulum. Metode dan pengalaman pembelajaran mencakup teknik belajar mengajar yang dirancang untuk memberikan capaian pembelajaran yang ditetapkan, dan untuk mendukung mahasiswa dalam pembelajaran mereka sendiri. Pengalaman tersebut mungkin bersifat formal atau informal, berbasis kelompok atau individu, dan dilaksanakan di dalam program studi, di lahan praktik (pemukiman, puskesmas, rumah sakit, tempat kerja/industri, tempat rekreasi, tempat dan fasilitas umum). Pilihan pengalaman pembelajaran akan ditentukan dalam kurikulum dan keunggulan dalam pembelajaran, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana yang tersedia. Metode pembelajaran virtual yang dirancang, digunakan, dan didukung dengan baik (digital, jarak jauh, terdistribusi, atau *e-learning*) dapat dilaksanakan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.4.1 Prinsip apa yang mendasari pemilihan metode dan pengalaman pembelajaran yang digunakan dalam kurikulum? Bagaimana prinsip tersebut dirumuskan? Bagaimana keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal serta pakar?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi merumuskan prinsip secara sistematis yang digunakan dalam memilih metode dan pengalaman pembelajaran.</li><li>• Program studi merumuskan prinsip-prinsip tersebut.</li></ul>



Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menjelaskan keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal serta pakar.</li> </ul>
2.4.2 Berdasarkan prinsip apa metode dan pengalaman pembelajaran yang dipilih didistribusikan di seluruh kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi melakukan pendistribusian metode dan pengalaman pembelajaran yang dipilih ke dalam kurikulum.</li> <li>Program studi menjelaskan prinsip yang diadopsi untuk tujuan tersebut diatas.</li> </ul>
2.4.3 Bagaimana metode dan pengalaman pembelajaran diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan konteks lokal, sumber daya, dan budaya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menjelaskan metode dan pengalaman pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan konteks lokal, sumber daya, dan budaya.</li> </ul>

### **Panduan untuk Asesor**

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

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

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

## **2.5 Keselamatan Pasien**

Institusi telah menerapkan sistem peningkatan mutu yang mengatasi permasalahan kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien di lingkungan program vokasi.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.5.1 Bagaimana institusi mendefinisikan dan mengkomunikasikan kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien kepada pemangku kepentingan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Institusi memiliki dan menerapkan kebijakan <i>pasient safety</i> selama pelaksanaan proses tridharma perguruan tinggi.</li> <li>Institusi mendefinisikan dan mengkomunikasikan tentang kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien kepada pemangku kepentingan.</li> <li>Institusi mempersiapkan mahasiswa untuk mengambil tindakan dalam rangka mematuhi</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<p>Standar Pelayanan dan Prosedur Operasional Standar untuk menerapkan strategi Keselamatan Pasien sesuai kebijakan yang berlaku.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Institusi menangani kerugian atau cedera yang dialami pasien yang menerima pelayanan dari mahasiswa dengan koordinasi dengan pihak terkait</li> </ul>
2.5.2 Bagaimana institusi menetapkan kelompok atau individu yang bertanggung jawab untuk memantau kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien di tingkat manajemen program vokasi dan layanan kesehatan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institusi memiliki prosedur penetapan kelompok atau individu yang bertanggung jawab untuk memantau kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien di tingkat manajemen program vokasi dan layanan kesehatan</li> <li>• Institusi memiliki panduan etika dan perilaku yang harus dipatuhi oleh mahasiswa untuk mempersiapkan mahasiswa dan lulusan program vokasi melakukan praktik yang aman dan beretika.</li> <li>• Institusi memiliki panduan etika dan perilaku (<i>code of Conduct</i>) sesuai dengan institusi pelayanan kesehatan.</li> <li>• Institusi memiliki pedoman bahwa dosen dan atau pembimbing di lembaga pendidikan berkolaborasi dengan pembimbing klinis untuk memantau kepatuhan mahasiswa terhadap kode etik.</li> </ul>
2.5.3 Bagaimana risiko keselamatan pasien ditinjau, diidentifikasi, dicatat, dan dilaporkan secara berkala dalam pelaksanaan pembelajaran praktik profesional?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institusi menyediakan sistem evaluasi untuk menilai dan memantau penerapan keselamatan pasien.</li> <li>• Institusi bekerja sama dengan wahana praktik klinis dalam evaluasi dan pemantauan penerapan keselamatan pasien.</li> <li>• Institusi menindaklanjuti hasil pemantauan dan evaluasi keselamatan pasien.</li> <li>• Institusi menyosialisasikan hasil pemantauan dan evaluasi keselamatan pasien secara terbuka kepada pemangku kepentingan.</li> </ul>
2.5.4 Bagaimana risiko ditangani dan dimitigasi dalam pelaksanaan pembelajaran praktik profesional?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS memiliki kebijakan dalam menangani risiko dan mitigasinya.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS melakukan analisis akar penyebab (<i>Root Cause Analysis/RCA</i>) untuk mengidentifikasi penyebab utama. Institusi menyediakan metode penerimaan pengaduan dan cara penyelesaiannya.</li> <li>• UPPS menyediakan metode penerimaan pengaduan tentang adanya risiko yang terjadi.</li> <li>• UPPS menindaklanjuti pengaduan yang diterima.</li> <li>• UPPS melaksanakan pelatihan atau pendidikan manajemen risiko bagi dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.</li> </ul>
2.5.5 Bagaimana UPPS bersama lembaga/badan/organisasi menyosialisasikan mengenai masalah dan risiko keselamatan pasien?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS bersama dengan lembaga/badan/organisasi layanan kesehatan berkontribusi dalam menyosialisasikan masalah keselamatan pasien dengan menerapkan prinsip budaya transparansi, akuntabilitas, dan peningkatan berkelanjutan dalam keselamatan pasien.</li> </ul>

#### **Panduan untuk Asesor**

- Menetapkan bagaimana tanggung jawab atas kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien dibahas dan ditangani di tingkat manajemen dan di wahana praktik.
- Identifikasi risiko terhadap keselamatan pasien di wahana praktik.
- Identifikasi risiko terhadap keselamatan pasien yang berasal dari kesalahan mahasiswa.
- Tunjukkan bagaimana risiko dimitigasi dan dipantau.

#### **Dokumen pendukung:**

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

- Notulen rapat komite/tim kurikulum untuk merumuskan capaian pembelajaran dalam setiap mata kuliah (termasuk pengetahuan, keterampilan, dan perilaku) berdasarkan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan program studi, dan masalah kesehatan utama. Hasilnya dapat diukur dengan menggunakan penilaian yang sesuai.
- Buku kurikulum (kurikulum: prinsip, isi, urutan), peta kompetensi, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), capaian pembelajaran, metode pendidikan, penilaian capaian pembelajaran, dan penilaian.
- Daftar lahan praktik
- Notulen rapat komite/tim kurikulum tentang metode pendidikan, telaah kurikulum, evaluasi dan peninjauan kurikulum.

### Kriteria 3. Penilaian

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

#### 3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian

Kebijakan penilaian dengan sistem terpusat yang memandu dan mendukung implementasinya akan memerlukan penggunaan berbagai metode sumatif dan formatif yang mengarah pada perolehan pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan untuk menjadi seorang Nutrisisionis. Kebijakan dan sistem harus responsif terhadap misi UPPS, hasil pendidikan tertentu, sumber daya yang tersedia, dan konteksnya.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.1.1 Penilaian manakah yang digunakan untuk setiap capaian pembelajaran yang spesifik?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Metode penilaian yang digunakan untuk setiap capaian pembelajaran.</li><li>• Metode penilaian yang digunakan dapat memenuhi kriteria validitas, reliabilitas, dan dampaknya terhadap pendidikan.</li></ul>
3.1.2 Bagaimana keputusan dibuat mengenai jumlah penilaian dan waktunya?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi menentukan jumlah dan waktu penilaian untuk memastikan ketercapaian dari capaian pembelajaran mata kuliah dan capaian pembelajaran lulusan.</li><li>• Program studi menentukan penilaian yang termasuk formatif atau sumatif dan alokasi waktunya.</li><li>• Program studi memastikan bahwa dosen dan mahasiswa mendapat informasi tentang sistem penilaian.</li></ul>
3.1.3 Bagaimana penilaian diintegrasikan dan dikoordinasikan pada berbagai capaian pembelajaran dan kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi melakukan integrasi dan koordinasi penilaian terhadap capaian pembelajaran dan kurikulum.</li><li>• Program studi mengembangkan cetak biru (<i>blueprint</i>) penilaian di tingkat program studi dan cara mengevaluasinya.</li></ul>

#### Panduan untuk Asesor

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

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

Program studi mengembangkan cetak biru (*blueprint*) untuk menunjukkan integrasi dan koordinasi di berbagai capaian pembelajaran dan isi kurikulum, yang mendukung persiapan mahasiswa menghadapi ujian kompetensi. Cetak biru (*blueprint*) penilaian ujian dievaluasi secara berkala. Tim modul/mata kuliah mengembangkan cetak biru (*blueprint*) penilaian ujian setiap modul/mata kuliah untuk mengintegrasikan dan mengoordinasikan capaian pembelajaran dan isi untuk setiap modul/mata kuliah.

### 3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran

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

Umpan balik merupakan salah satu pendorong terbesar dalam pencapaian pendidikan. Mahasiswa perlu dinilai sejak dini dan secara teratur dalam pembelajaran dan penempatan klinis untuk memberikan umpan balik yang memandu pembelajaran mereka. Hal ini mencakup identifikasi awal mahasiswa yang memiliki performa kurang baik dan tawaran untuk memperbaiki hal tersebut.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.2.1 Bagaimana mahasiswa dinilai untuk mendukung pembelajarannya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi memberikan umpan balik kepada mahasiswa berdasarkan hasil penilaian di sepanjang penerapan kurikulum.</li> </ul>
3.2.2 Bagaimana cara menilai mahasiswa yang membutuhkan bantuan tambahan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menentukan mahasiswa yang membutuhkan bantuan dan dukungan tambahan berdasarkan penilaian mereka di sepanjang penerapan kurikulum.</li> </ul>
3.2.3 Sistem pendukung apa yang dapat ditawarkan kepada mahasiswa yang teridentifikasi memiliki kebutuhan tambahan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi mendukung mahasiswa yang teridentifikasi memerlukan kebutuhan tambahan.</li> </ul>

#### Panduan untuk Asesor

UPPS memberikan umpan balik untuk penilaian sumatif dan formatif. Penilaian naratif seperti portofolio atau buku catatan (logbook) dapat dimasukkan jika terdapat umpan balik langsung dari Dosen ke mahasiswa pada waktu yang tepat. UPPS merancang sistem untuk menjamin bahwa semua mahasiswa mempunyai kesempatan untuk memperoleh pengalaman belajar dan umpan balik langsung dari pembimbing praktik di masyarakat, klinik, dan institusi.

Setiap mahasiswa mempunyai pembimbing akademik yang melakukan evaluasi dan pemantauan kemajuan belajar mahasiswa dengan menggunakan learning management system seperti prestasi mahasiswa pada setiap mata kuliah dan indek prestasi kumulatif. Data di semua tingkat pendidikan dapat digunakan untuk mengidentifikasi mahasiswa yang membutuhkan dukungan.

UPPS menyediakan sistem pendukung mahasiswa yang ditugaskan untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa dalam masalah akademik.

### 3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan

- a) UPPS/PS mempunyai sistem penilaian yang menginformasikan keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan.
- b) Penilaian sumatif sesuai untuk mengukur hasil capaian pembelajaran.
- c) Penilaian dirancang dengan baik, menghasilkan skor/nilai yang valid dan reliabel

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

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.3.1 Bagaimana pengembangan cetak biru ( <i>blueprint</i> ) soal ujian?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menjelaskan pengembangan cetak biru (<i>blueprint</i>) soal ujian dan pihak yang terlibat pengembangannya.</li> </ul>
3.3.2 Bagaimana standar (nilai kelulusan) ditetapkan pada ujian sumatif?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menerapkan prosedur penetapan standar untuk menentukan nilai kelulusan pada ujian sumatif.</li> <li>Program studi menetapkan pihak yang mengambil keputusan terkait kemajuan dan kelulusan yang diharapkan sesuai capaian pembelajaran di semua tingkat pendidikan.</li> </ul>
3.3.3 Bagaimana mekanisme keberatan mahasiswa terhadap hasil penilaian?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi memiliki kebijakan/sistem terkait mekanisme keberatan/banding atas hasil penilaian.</li> <li>Program studi menjamin bahwa mahasiswa mendapat informasi yang baik terkait mekanisme keberatan/banding.</li> <li>Program studi menentukan individu yang terlibat dalam pelaksanaan mekanisme keberatan/banding.</li> <li>Program studi memiliki langkah penyelesaian jika ada perselisihan antara mahasiswa dan program studi.</li> </ul>
3.3.4 Informasi apa yang diberikan kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya, mengenai isi, metode, dan kualitas penilaian?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi memastikan validitas dan reliabilitas program penilaian/asesmen.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menyediakan informasi terkait isi, metode, dan kualitas penilaian/asesmen kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan.</li> </ul>
3.3.5 Bagaimana penilaian digunakan sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan pembelajaran mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menentukan perkembangan mahasiswa dalam tahapan pembelajaran.</li> <li>Program studi menggunakan hasil penilaian sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan mahasiswa dalam seluruh proses pembelajaran dan memberikan umpan balik kepada mahasiswa.</li> </ul>

### **Panduan untuk Asesor**

Cetak biru (blueprint) penilaian dikembangkan berdasarkan capaian pembelajaran. Tim penyusun penilaian menerapkan prosedur penetapan standar untuk menetapkan nilai kelulusan pada penilaian sumatif. UPPS memastikan setiap mahasiswa yang lulus ujian sumatif memenuhi standar yang diharapkan. Sistem penilaian harus mencakup keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan di semua tingkat pendidikan di semua capaian pembelajaran yang diharapkan. Standar dan prosedur penilaian harus dinyatakan dengan jelas, dibagikan kepada mahasiswa, dan diterapkan secara konsisten.

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

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

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

### **3.4. Penjaminan Mutu Penilaian**

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

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

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.4.1 Siapa yang bertanggung jawab merencanakan dan menerapkan sistem penjaminan mutu untuk penilaian?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi merencanakan dan mengimplementasikan sistem penjaminan mutu untuk sistem penilaian dan menentukan pihak yang terlibat.</li> </ul>
3.4.2 Langkah-langkah penjaminan mutu apa yang direncanakan dan dilaksanakan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menerapkan langkah-langkah perencanaan dan pelaksanaan penjaminan mutu.</li> </ul>
3.4.3 Bagaimana informasi dan pendapat tentang penilaian dikumpulkan dari mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lain?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi mengumpulkan informasi dan pendapat tentang penilaian dari mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lain dan memastikan informasi dan pendapat tersebut dapat dipertanggungjawabkan.</li> </ul>
3.4.4 Bagaimana penilaian individu dianalisis untuk memastikan kualitasnya (mahasiswa, dosen, tim kurikulum, dan tenaga kependidikan)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prosedur analisis penilaian individu (mahasiswa, dosen, tim kurikulum, dan tenaga kependidikan) untuk menjamin mutu penilaian tersebut.</li> <li>Program studi menentukan individu yang terlibat dalam pengembangan dan penerapan prosedur analisis penilaian individu (mahasiswa, dosen, tim kurikulum, dan tenaga kependidikan).</li> </ul>
3.4.5 Bagaimana data dari penilaian tersebut, digunakan untuk mengevaluasi pembelajaran dan implementasi kurikulum yang digunakan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menentukan individu yang terlibat dalam proses evaluasi pembelajaran dan kurikulum.</li> <li>Hasil penilaian digunakan untuk mengevaluasi pembelajaran dan kurikulum.</li> </ul>
3.4.6 Bagaimana sistem penilaian dan penilaian individu (mahasiswa, dosen, tim kurikulum, dan tenaga kependidikan) ditinjau dan direvisi secara berkala?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prosedur mengkaji dan merevisi sistem penilaian yang dilakukan secara berkala dalam penilaian individu (mahasiswa, dosen, tim kurikulum, dan tenaga kependidikan).</li> </ul>

### **Panduan untuk Asesor**

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

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



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

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

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

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

**Dokumen pendukung:**

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

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

## Kriteria 4. Mahasiswa

### 4.1. Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)

Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan khusus yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa yang menjelaskan tujuan, prinsip, kriteria, dan proses seleksi dan penerimaan Maba. Apabila prosedur seleksi dan penerimaan Maba diatur oleh kebijakan nasional, sebaiknya jelaskan bagaimana peraturan tersebut diterapkan secara lokal. Jika Institusi memiliki kebijakan dan proses seleksi dan penerimaan Maba tersendiri, jelaskan hubungan antara kebijakan dan proses seleksi dan penerimaan Maba dengan rumusan misi, ketentuan peraturan yang berlaku, dan kearifan lokal. Isu-isu penerimaan Maba berikut ini penting dalam mengembangkan kebijakan: keterkaitan antara jumlah mahasiswa yang diterima (termasuk mahasiswa internasional) dengan sumber daya, kapasitas, dan infrastruktur yang tersedia untuk menyelenggarakan pendidikan yang layak bagi calon Maba; isu-isu tentang kesetaraan dan keanekaragaman; kebijakan tentang penerimaan mahasiswa yang mengalami keterlambatan, dan penerimaan mahasiswa transfer dari institusi atau program studi lain.

Dalam proses seleksi, perhatikan hal-hal berikut ini: persyaratan untuk seleksi, tahapan dalam proses seleksi; mekanisme untuk mengajukan permohonan; dan mekanisme menerima pengaduan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.1.1 Bagaimana menentukan kesesuaian antara kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dengan misi Institusi?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS menyesuaikan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dengan misi Institusi.</li><li>• UPPS menentukan pihak yang terlibat dalam pengembangan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dan dipastikan bebas dari intervensi pihak yang tidak berkepentingan.</li></ul>
4.1.2 Bagaimana agar kebijakan seleksi dan penerimaan Maba sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi atau pemerintah?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kebijakan seleksi dan penerimaan Maba sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi atau pemerintah.</li><li>• Program studi memiliki mekanisme penyelesaian bila kebijakan tersebut tidak sesuai dengan persyaratan lembaga akreditasi atau pemerintah.</li></ul>
4.1.3 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan Maba diterapkan di Institusi?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kebijakan seleksi dan penerimaan Maba sesuai dengan kondisi Institusi untuk menunjukkan komitmen terhadap non-diskriminasi, keberagaman, dan inklusi.</li></ul>
4.1.4 Bagaimana menyesuaikan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dengan kebutuhan tenaga kerja lokal dan nasional?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kebijakan seleksi dan Penerimaan Maba disesuaikan dengan kebutuhan tenaga kerja lokal dan nasional, serta pihak yang terlibat dalam penyesuaian tersebut.</li></ul>
4.1.5 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dirancang agar bersifat adil dan merata, sesuai dengan kebutuhan lokal?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi memiliki prosedur untuk merancang kebijakan seleksi dan penerimaan Maba yang adil dan merata, dengan mempertimbangkan kebutuhan lokal dan latar</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<p>belakang yang tidak mampu secara ekonomi dan sosial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menjamin bahwa Maba yang memenuhi syarat dapat diterima tanpa prasangka atau diskriminasi (seperti usia, kebangsaan, jenis kelamin, atau agama).</li> </ul>
4.1.6 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan Maba disosialisasikan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kebijakan seleksi dan penerimaan Maba disosialisasikan kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal.</li> </ul>
4.1.7 Bagaimana sistem seleksi dan penerimaan Maba, dikaji dan direvisi secara berkala?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki prosedur untuk mengkaji dan merevisi sistem seleksi dan penerimaan secara berkala dan menentukan pihak yang terlibat dalam prosedur ini.</li> </ul>

#### **Panduan untuk Asesor**

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

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

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

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

Kebijakan seleksi dan penerimaan yang adil dan merata sesuai dengan kearifan lokal dikembangkan berdasarkan prinsip-prinsip yang dapat diterima. Kebijakan afirmatif diakomodasi untuk merekrut mahasiswa dari masyarakat kurang mampu secara ekonomi dan sosial.

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

#### 4.2. Konseling dan Dukungan Mahasiswa

UPPS menyediakan layanan dukungan akademik, sosial, psikologis, dan finansial serta bimbingan karier kepada mahasiswa yang dapat diakses dan bersifat rahasia. Mahasiswa memerlukan dukungan dalam mengembangkan keterampilan akademik, mengelola disabilitas, kesehatan fisik dan mental serta kesejahteraan pribadi, mengelola keuangan, dan perencanaan karier. Pertimbangkan layanan dukungan darurat apa yang tersedia jika terjadi trauma atau krisis pribadi. Tentukan proses untuk mengidentifikasi mahasiswa yang membutuhkan konseling dan dukungan akademik atau pribadi. Pertimbangkan bagaimana layanan tersebut akan disosialisasikan, ditawarkan, dan diakses secara rahasia serta bagaimana mengembangkan layanan dukungan dengan berkonsultasi bersama perwakilan mahasiswa.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.2.1 Bagaimana dukungan akademik dan layanan konseling pribadi sesuai dengan kebutuhan mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"><li>Program studi menyediakan program dukungan yang tepat untuk memenuhi kebutuhan akademik dan non-akademik mahasiswa seperti penasihat akademik dan karier, bantuan keuangan/konseling manajemen keuangan pendidikan, asuransi kesehatan dan disabilitas, konseling/program kesejahteraan pribadi, akses siswa ke layanan kesehatan, pengembangan minat dan bakat siswa, dan lain-lain.</li></ul>
4.2.2 Bagaimana layanan (akademik dan non-akademik) ini direkomendasikan dan disosialisasikan kepada mahasiswa dan dosen?	<ul style="list-style-type: none"><li>Program studi menyediakan informasi mengenai layanan akademik dan non-akademik tersedia bagi dosen dan mahasiswa.</li><li>Program studi memastikan bahwa mahasiswa dan dosen mengetahui ketersediaan layanan dukungan mahasiswa ini.</li></ul>
4.2.3 Bagaimana organisasi kemahasiswaan berkolaborasi dengan manajemen untuk mengembangkan dan menerapkan layanan akademik dan non akademik?	<ul style="list-style-type: none"><li>Program studi memastikan bahwa mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan dilibatkan dalam pengembangan dan penerapan layanan akademik dan non akademik.</li></ul>
4.2.4 Seberapa tepatkah layanan akademik dan non akademik yang dibuat, baik secara prosedural maupun budaya?	<ul style="list-style-type: none"><li>Program studi memastikan bahwa layanan kemahasiswaan telah memenuhi kebutuhan keberagaman mahasiswa, serta memenuhi kebutuhan kearifan lokal/nasional.</li><li>Program studi menentukan pihak yang terlibat dalam penyediaan layanan kemahasiswaan yang peka budaya.</li></ul>
4.2.5 Bagaimana kelayakan layanan dinilai, dari segi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana?	<ul style="list-style-type: none"><li>Program studi memastikan bahwa layanan akademik dan non akademik layak dilakukan dari segi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana.</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.2.6 Bagaimana layanan dikaji secara berkala bersama perwakilan mahasiswa untuk memastikan relevansi, aksesibilitas, dan kerahasiaan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki prosedur untuk mengevaluasi efektivitas layanan akademik dan non akademik yang dilakukan melalui berbagai metode, misalnya survei, pengaduan, kelompok perwakilan.</li> <li>• Program studi mampu mengakomodasi jika terdapat perubahan yang sesuai.</li> </ul>
4.2.7 Apakah orientasi terhadap teknologi disediakan, dan dukungan teknologi tersedia bagi mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menyediakan berbagai jenis dukungan teknologi yang dapat digunakan oleh mahasiswa untuk semua pilihan program dan lokasi serta mudah diakses.</li> <li>• Mahasiswa di setiap lokasi berorientasi pada teknologi yang digunakan dalam komponen didaktik (misalnya, sistem manajemen pembelajaran), komponen laboratorium/laboratorium simulasi, dan komponen praktikum.</li> </ul>

#### **Panduan untuk Asesor**

Program studi memberikan layanan mahasiswa yang efektif kepada semua mahasiswa untuk membantu mencapai capaian pembelajaran. Semua mahasiswa mempunyai hak yang sama dan menerima layanan yang sebanding, seperti pembimbing akademik dan karier, bantuan keuangan/konseling pengelolaan keuangan pendidikan, asuransi kesehatan, konseling/program kesejahteraan pribadi, akses mahasiswa terhadap layanan kesehatan, pengembangan minat dan bakat mahasiswa, dll.

Program studi memiliki pedoman layanan mahasiswa yang disosialisasikan kepada mahasiswa dan dosen yang dapat diakses dengan mudah.

Program studi memiliki prosedur pelaksanaan yang jelas atas keterlibatan organisasi kemahasiswaan untuk melaksanakan layanan tersebut.

Terdapat berbagai petunjuk/panduan layanan yang lengkap dan tepat untuk digunakan oleh mahasiswa dan dosen sesuai dengan budaya setempat. Prosedur konseling sesuai dengan prinsip konseling (mekanisme penanganannya) dan disesuaikan dengan budaya setempat.

Program studi secara rutin melakukan survei kepuasan pengguna untuk mengevaluasi layanan mahasiswa dari segi sumber daya manusia, keuangan dan sarana dan prasarana. Kelayakan layanan dinilai berdasarkan hasil survei dan pengaduan.

Program studi menetapkan prosedur dan melakukan peninjauan rutin bersama dengan perwakilan mahasiswa untuk memastikan relevansi, akses, dan kerahasiaan layanan konseling.

#### 4.3. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa

Menyadari bahwa pembelajaran utama terjadi melalui penanganan pasien, maka mahasiswa memiliki program yang jelas yang dirinci keseluruhan beban kerja dan jam kerja, juga diseimbangkan tanggung jawab dan komitmen pendidikan dan penyediaan layanan, dengan pengaturan pengawasan lingkungan kerja dan belajar mahasiswa yang memadai, aman, nyaman dan tepat, serta waktu untuk pembelajaran, termasuk persiapan dan pelaksanaan ujian profesional.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.3.1. Bagaimana institusi pendidikan memastikan bahwa institusi pelayanan kesehatan tempat mahasiswa melakukan praktik klinis memenuhi standar mutu dan keselamatan pasien?	<ul style="list-style-type: none"><li>• PS memiliki pembimbing klinik yang dipersiapkan untuk peran pengawasan dan menilai mahasiswa di seluruh praktik klinis berdasarkan standar keselamatan pasien.</li></ul>
4.3.2. Bagaimana PS menghitung dan menentukan beban dan jam kerja praktik klinis?	<ul style="list-style-type: none"><li>• PS menghitung dan menetapkan rumusan beban dan jam kerja bagi mahasiswa</li></ul>
4.3.3. Bagaimana PS menerapkan rencana kerja kegiatan mahasiswa, penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa diputuskan, disebarluaskan, dan ditegakkan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• PS membuat rencana kerja kegiatan mahasiswa yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi</li><li>• PS menyosialisasikan rencana kerja penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa</li></ul>
4.3.4. Bagaimana program studi menetapkan jumlah jam kerja minimum dan maksimum yang diperlukan, serta pengaturan hari libur bagi mahasiswa pendidikan profesi?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Institusi menetapkan standar jam kerja maksimum dan minimum, serta pengaturan libur <b>sesuai peraturan yang berlaku.</b></li></ul>
4.3.5. Bagaimana program studi mengatur pelaksanaan beban kerja dan tanggung jawab klinis bagi mahasiswa pendidikan profesi?	<ul style="list-style-type: none"><li>• PS mengelola beban kerja klinis dan tanggung jawab mahasiswa <b>pendidikan profesi sesuai peraturan yang berlaku.</b></li></ul>
4.3.6. Bagaimana institusi mengatur untuk persiapan dan pelaksanaan ujian dengan tetap menjaga keamanan mahasiswa dan pasien?	<ul style="list-style-type: none"><li>• PS menyiapkan jadwal dan melaksanakan proses evaluasi untuk mengikuti <b>ujian profesi.</b></li></ul>

#### Panduan untuk Asesor

Pembimbing klinik kesehatan dipersiapkan oleh institusi untuk peran pengawasan mereka dan mampu mengawasi dan menilai mahasiswa di seluruh praktik klinis berdasarkan standar keselamatan pasien.

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

Program studi memberikan uraian kegiatan, termasuk tanggung jawab pelayanan, pendidikan, pengawasan dan waktu belajar. Program studi menetapkan rumusan beban kerja dan jam kerja bagi mahasiswa. Lembaga menyosialisasikan rencana kerja penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa. Program studi memberikan panduan mengenai jumlah jam kerja minimum dan maksimum yang diperlukan, termasuk pengaturan cuti. Memberikan panduan tentang beban kerja dan tanggung jawab. Memberikan panduan tentang pengaturan untuk mempersiapkan dan mengikuti ujian profesional.

#### 4.4. Keselamatan Mahasiswa

**Institusi Pendidikan memiliki kebijakan terkait keselamatan fisik dan psikis mahasiswa.**

Institusi Pendidikan harus memperjelas status hukum mahasiswa dalam kaitannya dengan penanganan pasien dan telah menerapkan sistem peningkatan kualitas yang mengatasi masalah keselamatan fisik dan psikologis mahasiswa di lingkungan pendidikan, dengan penyediaan lingkungan ‘kampus sehat’, termasuk bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.

Elemen Utama	Kepatuhan Terhadap Kriteria
4.4.1. Bagaimana program studi memberikan status hukum/peraturan mahasiswa sehubungan dengan tanggung jawab penanganan pasien?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Institusi mempunyai kebijakan perlindungan hukum terhadap mahasiswa dalam melaksanakan tanggung jawabnya menangani pasien dan pelaksanaannya.</li> </ul>
4.4.2. Bagaimana program studi memastikan keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis oleh institusi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Institusi menerapkan mekanisme untuk memastikan potensi risiko terhadap keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis.</li> </ul>
4.4.3. Bagaimana program studi mempersiapkan kelompok atau individu yang mempunyai tanggung jawab terhadap keselamatan mahasiswa di tingkat manajemen program dan di dalam lokasi dan lingkungan pendidikan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Institusi mempunyai unit yang ditugaskan untuk menjamin keselamatan peserta didik baik di dalam lembaga, di klinik, maupun di lingkungan lainnya.</li> <li>Institusi menerapkan ‘kampus sehat’ yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.</li> </ul>
4.4.4. Bagaimana program studi mencegah risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa dengan mekanisme mengidentifikasi, memitigasi, mencatat, dan melaporkan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>PS menerapkan mekanisme pencegahan risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa dalam praktik klinik dengan mengidentifikasi, memitigasi, mencatat, dan melaporkannya.</li> </ul>

Elemen Utama	Kepatuhan Terhadap Kriteria
4.4.5. Bagaimana pencatatan tindakan untuk memastikan keselamatan mahasiswa dan langkah-langkah yang diambil ketika risiko teridentifikasi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menetapkan persyaratan dokumen/catatan yang harus disediakan untuk menjamin keselamatan mahasiswa dan pasien .</li> </ul>

#### **Panduan untuk Asesor**

Mendefinisikan makna keselamatan fisik dan psikologis bagi siswa.

Menetapkan status hukum mahasiswa dan tanggung jawabnya atas penanganan pasien.

Institusi menerapkan ‘kampus sehat’ yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.

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

Mengidentifikasi risiko lingkungan terhadap keselamatan mahasiswa

Program studi menjaga keamanan dan keselamatan pasien.

Tidak ada risiko bagaimana keselamatan siswa ditangani, dimitigasi, dan konservatif.

#### **Dokumen pendukung:**

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

- Peraturan tentang kebijakan seleksi dan penerimaan: keselarasan kebijakan seleksi penerimaan Maba dengan persyaratan yang ditetapkan oleh pemerintah atau lembaga yang berwenang.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur dukungan mahasiswa.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur konseling mahasiswa.
- Sumber daya manusia, keuangan, dan fasilitas pendukung mahasiswa.
- Monitoring dan evaluasi penerapan sistem pendukung kemahasiswaan.
- Dokumen hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan, layanan manajemen, dan sarana prasarana.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur dukungan mahasiswa dan keselamatan lingkungan kerja.
- Staf pendukung, fasilitas dan penyediaan keuangan untuk sistem dukungan mahasiswa.
- Pemantauan dan evaluasi penerapan sistem pendukung mahasiswa dan keselamatan lingkungan kerja.
- Kebijakan, peraturan dan prosedur dari “kampus sehat” termasuk bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur mengenai dukungan mahasiswa.
- Pemantauan dan evaluasi penerapan sistem pendukung mahasiswa.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur keselamatan mahasiswa.
- Pedoman *RCA (Root Cause Analysis)*.



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

### 5.1. Kebijakan Penetapan Dosen

Institusi memiliki jumlah dan jenis dosen yang memenuhi syarat yang diperlukan untuk menerapkan kurikulum program studi, dengan mempertimbangkan jumlah mahasiswa dan model pembelajaran. Penentuan kebijakan penetapan dosen mencakup pertimbangan: jumlah dan kualifikasi dosen yang diperlukan untuk menyampaikan kurikulum yang direncanakan kepada mahasiswa yang dituju; distribusi dosen berdasarkan kualifikasi (tingkat pendidikan, jabatan fungsional dan kompetensi) dan pengalaman.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.1.1 Bagaimana program studi menentukan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi mempertimbangkan berbagai faktor dalam menentukan jumlah dan karakteristik dari dosen.</li><li>• Program studi menghitung jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan serta memantau dan mereview beban kerjanya.) yang dibutuhkan serta memantau dan mereview beban kerjanya.</li></ul>
5.1.2 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi dosen agar selaras dengan rancangan, penerapan, dan penjaminan mutu kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi memiliki perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kualifikasi dan jumlah kecukupan dosen sesuai dengan perkembangan program studi:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Dosen memiliki kualifikasi sesuai dengan bidang keilmuan yang diampu.</li><li>b. Dosen memiliki sertifikat kompetensi atau STR.</li></ul></li><li>• Program studi memastikan keselarasan antara jumlah dan karakteristik dosen dengan desain, pelaksanaan, dan penjaminan mutu kurikulum.</li><li>• Individu dari disiplin ilmu lain yang mengajar di program gizi dan dietetika memiliki kualifikasi dalam konteks yang mereka ajarkan.</li></ul>
5.1.3 Bagaimana UPPS memastikan dosen/staf akademik dan tenaga kependidikan terhindar dari perundungan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS memiliki kebijakan untuk mencegah perundungan terhadap dosen/staf akademik dan tenaga kependidikan.</li><li>• UPPS/PS memiliki mekanisme yang menjamin tidak terjadi perundungan dan penyebarluasannya kepada semua pemangku kepentingan.</li><li>• UPPS/PS memiliki program bagi dosen/staf akademik dan tenaga kependidikan yang mungkin mengalami perundungan.</li></ul>

### Panduan untuk Asesor

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

UPPS/PS memiliki kebijakan terkait sumber daya manusia yang mencakup kualifikasi dosen agar selaras dengan rancangan, penerapan, dan penjaminan mutu kurikulum. Perencanaan sumber daya manusia memadai untuk melaksanakan kurikulum, termasuk pengembangan program pendidikan dan misi institusi/program studi, pengembangan dosen, dan pendidikan berkelanjutan serta rencana regenerasi dosen yang ada saat ini.

## 5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen

Institusi menetapkan dan mengkomunikasikan harapannya terhadap kinerja dan perilaku dosen. Pernyataan yang jelas yang menggambarkan tanggung jawab dosen untuk pembelajaran dan kode etik perilaku dosen.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.2.1 Informasi akademik apa yang disediakan oleh program studi kepada dosen baru dan lama, dan bagaimana cara penyampaian?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS memiliki informasi mengenai kinerja, tanggung jawab dalam pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kode etik bagi dosen baru dan dosen lama.</li> <li>UPPS/PS menyosialisasikan informasi tersebut bagi dosen baru dan dosen lama.</li> </ul>
5.2.2 Kegiatan orientasi apa yang disediakan program studi untuk dosen baru?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS mengatur, menjelaskan isi, dan melakukan kegiatan orientasi untuk dosen baru serta mengevaluasi dan meninjau program pelatihannya.</li> <li>UPPS/PS menjelaskan rencana kegiatan dan pengembangan dosen telah mencerminkan misi dan tujuan UPPS dan program studi.</li> </ul>
5.2.3 Bagaimana program studi menyiapkan dosen akademik dan pembimbing lapangan untuk melaksanakan kurikulum yang telah disusun?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS mempersiapkan dan memastikan dosen akademik dan pembimbing lapangan untuk menerapkan kurikulum.</li> </ul>
5.2.4 Siapa yang bertanggung jawab atas kinerja dan perilaku dosen? Bagaimana tanggung jawab ini dijalankan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur serta menentukan pihak yang bertanggung jawab untuk penilaian kinerja dan perilaku dosen.</li> <li>UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur untuk retensi, promosi, pemberian penghargaan, pemberhentian, penurunan pangkat, dan pemecatan dosen, dan kebijakan serta prosedur tersebut dapat dipahami dengan jelas.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dosen memperoleh informasi yang teratur dan memadai terkait dengan tanggung jawab dan hak (<i>benefit</i>, tunjangan, remunerasi, dll.).</li> <li>UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur untuk memberikan umpan balik terhadap semua kebijakan di atas.</li> </ul>
5.2.5 Apakah kebijakan untuk dosen dan tenaga kependidikan bersifat komprehensif, menjamin kesejahteraan, dan konsisten dengan kebijakan organisasi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kebijakan yang diterapkan untuk dosen dan tenaga kependidikan memungkinkan keberlanjutan dan menjamin kesejahteraan mereka.</li> </ul>

### **Panduan untuk Asesor**

UPPS/PS menyediakan informasi mengenai kebijakan terkait sumber daya manusia. Bagi staf akademik yang ada, institusi menyediakan (misalnya) beasiswa, hibah perjalanan, hibah penelitian, dan hibah publikasi sesuai kebutuhan.

UPPS/PS menyelenggarakan kegiatan orientasi secara berkala. Isi dari kegiatan orientasi meliputi kebijakan dalam pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Rencana pelatihan dan pengembangan mencerminkan misi dan tujuan institusi serta program studi. Kegiatan orientasi dievaluasi dan ditinjau secara berkala.

UPPS/PS memiliki prosedur untuk penilaian kinerja staf. Institusi memiliki otoritas dan struktur untuk melaksanakan prosedur ini. Peran dan hubungan antar dosen terdefinisi dengan baik dan dipahami dengan jelas oleh semua dosen.

UPPS/PS juga memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas untuk retensi, promosi, pemberian penghargaan, pemberhentian, penurunan pangkat, dan pemecatan. Kebijakan dan prosedur ini dipahami dengan jelas oleh semua dosen. UPPS/PS memastikan bahwa semua dosen akan mendapatkan informasi yang cukup dan teratur terkait tanggung jawab dan hak (*benefit*, tunjangan, remunerasi, dll.).

### **5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen**

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

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.3.1 Informasi apa yang diberikan program studi kepada dosen baru dan dosen lama tentang fasilitasi pengembangan profesional berkelanjutan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS memiliki kebijakan dan rencana untuk program pengembangan profesional dan jenjang karier bagi dosen serta disosialisasikan.</li> <li>• UPPS/PS mempertimbangkan berbagai faktor untuk program pengembangan profesional dan jenjang karier.</li> <li>• UPPS/PS menentukan pihak yang terlibat dan menjelaskan bentuk dukungan serta cara mengakomodir program pengembangan profesional dosen.</li> </ul>
5.3.2 Bagaimana Institusi mengambil tanggung jawab administratif atas penerapan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan dosen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS memonitor dan mengevaluasi program pengembangan profesional berkelanjutan dosen.</li> <li>• UPPS/PS menilai dan memberi penghargaan kepada dosen terkait dengan pengembangan profesional berkelanjutan.</li> </ul>
5.3.3 Bagaimana institusi memastikan ketersediaan dana dan kesempatan untuk mendukung dosen dalam pengembangan profesional berkelanjutan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mendukung dosen dalam pengembangan profesional berkelanjutan.</li> <li>• Program studi memiliki kebijakan terkait perlindungan dalam mendukung pengembangan profesional berkelanjutan yang dipahami dengan jelas oleh dosen.</li> </ul>

### **Panduan untuk Asesor**

UPPS/PS memiliki program pengembangan profesional dan jenjang karier untuk dosen. Program dan jenjang karier tersebut disosialisasikan kepada dosen baru dan lama. Program pengembangan dan jenjang karier didasarkan pada sistem remunerasi dan evaluasi kinerja. Setiap dosen tetap memiliki program dan jenjang karier yang dikembangkan. Program pengembangan melibatkan dosen senior dalam pendampingan, kegiatan pencangkakan, dan/atau pelatihan dosen junior/baru. Program ini dimonitor dan dievaluasi secara berkala. Program pengembangan dosen dirancang dengan mempertimbangkan pengembangan kurikulum program studi, *roadmap* penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

UPPS/PS mengakomodir dan mendukung pengembangan profesional yang berkelanjutan bagi dosen, termasuk mencapai gelar dan jabatan akademik yang lebih tinggi.

UPPS/PS memonitor dan mengevaluasi program pengembangan profesional berkelanjutan dari dosen. UPPS/PS memiliki sistem penilaian dan penghargaan bagi dosen terkait dengan pengembangan profesional berkelanjutan.

UPPS/PS memiliki kebijakan untuk mendukung dosen, menyediakan dana dan memberikan kesempatan untuk melanjutkan pengembangan profesional berkelanjutan. Kebijakan dan prosedur dari dukungan ini dipahami dengan jelas oleh dosen.

#### 5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan

Institusi menerapkan kebijakan pengembangan tenaga kependidikan.

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

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

#### **Panduan untuk Asesor**

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

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

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

### 5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi

Institusi memiliki *roadmap* penelitian yang menjadi rujukan kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa untuk memastikan relevansi serta kesesuaian dengan visi dan unggulan program studi. Hasil penelitian dosen dan mahasiswa diintegrasikan dalam kegiatan pembelajaran dan mendapatkan penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian dalam bentuk Hibah penelitian, HaKI, dan Paten.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.5.1 Bagaimana program studi menjamin relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan unggulan program studi serta monitoring dan evaluasinya?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan penelitian dan pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen serta disosialisasikan.</li><li>• Ketersediaan dan kesesuaian roadmap penelitian dengan visi misi dan unggulan program studi.</li><li>• Sistem monitoring dan evaluasi penelitian dosen sampai dengan tindak lanjut di Program studi.</li><li>• Program studi melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dengan roadmap dan tindak lanjutnya.</li></ul>
5.5.2 Bagaimana program studi mengimplementasikan kegiatan penelitian dosen di institusi?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS memiliki prosedur dan mekanisme:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Pengajuan hibah penelitian.</li><li>b. Dukungan dana penelitian.</li><li>c. Proses dan hasil publikasi ilmiah dosen pada jurnal nasional terakreditasi dan atau jurnal internasional bereputasi.</li><li>d. Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen.</li><li>e. Kebijakan institusi dalam mendukung penelitian kolaborasi dosen dengan pihak lain (nasional dan internasional).</li></ul></li></ul>
5.5.3 Bagaimana integrasi hasil penelitian dalam kegiatan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS memiliki kebijakan institusi dan pelaksanaan terkait integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.</li></ul>
5.5.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil penelitian dosen?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS memberikan penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah penelitian, dan Hak Kekayaan Intelektual seperti Hak cipta dan paten) dosen.</li></ul>

#### **Panduan untuk Asesor**

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

Program studi memiliki mekanisme monitoring dan evaluasi yang efektif untuk memastikan bahwa penelitian yang dilakukan oleh dosen relevan dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan keunggulan program studi. Selain itu, program studi juga mengatur tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi penelitian dosen guna memastikan bahwa rekomendasi dan perbaikan yang diperlukan dapat diimplementasikan secara tepat waktu.

Program studi memiliki sistem pengajuan hibah penelitian yang dirancang untuk mendukung aktivitas penelitian dosen, serta mekanisme yang menyediakan dukungan untuk penelitian dan publikasi hasil penelitian oleh dosen.

Institusi memiliki kebijakan untuk mendukung kolaborasi penelitian antara dosen dengan pihak lain baik di tingkat nasional maupun internasional, dengan kebijakan yang mendukung integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran. Selain itu, institusi memiliki mekanisme yang memfasilitasi pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian, termasuk penerimaan hibah penelitian, Hak Kekayaan Intelektual (HaKI), dan paten, untuk mendorong inovasi dan kontribusi akademik yang signifikan.

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

Institusi memiliki *roadmap* PkM yang menjadi rujukan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa untuk memastikan relevansi serta kesesuaian dengan visi dan unggulan program studi. Hasil PkM dosen dan mahasiswa diintegrasikan dalam kegiatan pembelajaran dan mendapatkan penghargaan atau pengakuan dalam bentuk Hibah PkM, HaKI, dan Paten. Hasil PkM berkontribusi terhadap kesejahteraan masyarakat dan ilmu pengetahuan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.6.1. Bagaimana upaya Program studi menjamin relevansi Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan keunggulan Program studi serta monitoring dan evaluasinya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan PkM dan pelibatan mahasiswa dalam PkM dosen serta disosialisasikan.</li> <li>• Ketersediaan dan kesesuaian <i>roadmap</i> PkM dengan visi misi dan unggulan program studi.</li> <li>• Sistem monitoring dan evaluasi PkM dosen sampai dengan tindak lanjut di Program studi.</li> <li>• Program studi melakukan evaluasi kesesuaian PkM dosen dengan <i>roadmap</i> dan tindak lanjutnya.</li> </ul>
5.6.2. Bagaimana program studi mengimplementasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di institusi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS memiliki prosedur dan mekanisme:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengajuan hibah PkM.</li> <li>b. Dukungan dana PkM.</li> <li>c. Proses dan hasil publikasi ilmiah dosen pada jurnal nasional terakreditasi dan atau jurnal internasional bereputasi.</li> <li>d. Keterlibatan mahasiswa dalam PkM dosen.</li> <li>e. Kebijakan institusi dalam mendukung PkM kolaborasi dosen dengan pihak lain (nasional dan internasional).</li> </ol> </li> </ul>
5.6.3. Bagaimana integrasi hasil PkM dalam kegiatan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS memiliki kebijakan institusi dan pelaksanaan terkait integrasi hasil PkM ke dalam kegiatan pembelajaran.</li> </ul>
5.6.4. Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil PkM dosen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS memberikan penghargaan atau pengakuan atas hasil PkM (termasuk menerima: Hibah penelitian, dan Hak Kekayaan Intelektual seperti Hak cipta dan paten) dosen.</li> </ul>

#### **Panduan untuk Asesor**

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

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

Institusi mendukung kolaborasi kegiatan PkM antara dosen dengan pihak lain baik di tingkat nasional maupun internasional, dengan kebijakan yang mempromosikan integrasi hasil kegiatan PkM dosen ke dalam kegiatan pembelajaran. Selain itu, institusi memiliki mekanisme yang mendorong pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil kegiatan PkM, termasuk hibah, Hak Kekayaan Intelektual (HaKI), dan paten, untuk mengapresiasi inovasi dan kontribusi yang signifikan dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.

### **Dokumen pendukung**

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

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



## Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

### 6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan

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

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

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
6.1.1 Bagaimana UPPS/PS menentukan kecukupan infrastruktur (sarana dan prasarana) yang disediakan untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS studi memastikan ketersediaan infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum memadai termasuk untuk mahasiswa berkebutuhan khusus.</li><li>• UPPS/PS memastikan bahwa laboratorium dan peralatannya mutakhir, dalam kondisi baik, tersedia, dan dapat digunakan secara efektif.</li><li>• UPPS/PS memastikan bahwa sumber daya perpustakaan digital dan perpustakaan fisik memadai, terkini, terpelihara dengan baik, dan mudah diakses.</li><li>• UPPS/PS memastikan bahwa sistem keselamatan dan keamanan mahasiswa diterapkan di semua lokasi.</li></ul>
6.1.2 Apakah menggunakan pembelajaran jarak jauh atau <i>distributed learning</i> ( <i>distance-learning</i> ) untuk menambah atau mengganti pembelajaran di kelas? Jika ya, bagaimana program studi memastikan bahwa metode ini menawarkan tingkat pendidikan dan pelatihan yang memadai?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS memiliki mekanisme dalam memutuskan apakah metode pembelajaran jarak jauh atau <i>distributed learning</i> (<i>distance-learning</i>) diperlukan untuk menggantikan atau melengkapi pembelajaran di kelas.</li><li>• UPPS/PS memastikan bahwa ketika menggunakan pembelajaran jarak jauh, program studi memberikan tingkat pendidikan dan pelatihan yang memadai.</li></ul>

#### **Panduan untuk Asesor**

Ruang kelas terbukti memadai, dalam kondisi baik dan mutakhir untuk seluruh jenis ruang kelas dan ruang pertemuan serta kejelasan status kepemilikannya. Jumlah ruang dosen cukup, dalam kondisi baik dan terkini. Jumlah laboratorium dan peralatan memadai dan mutakhir, dalam kondisi baik, siap digunakan, dan dapat digunakan secara efektif. Institusi menyediakan sumber daya perpustakaan digital dan perpustakaan fisik yang memadai, terkini, terpelihara dengan baik, dan mudah diakses. Pelayanan perpustakaan diawasi oleh staf profesional. Terdapat kebijakan dan fasilitas akses bagi mereka yang berkebutuhan khusus. Lingkungan fisik, sosial, dan psikologis mendukung program pendidikan, penelitian, dan program pengabdian kepada masyarakat. Jumlah dan kompetensi tenaga kependidikan terbukti memadai. Tersedia fasilitas yang berkualitas prima (perpustakaan, laboratorium, IT, dan layanan kemahasiswaan).

Mahasiswa diizinkan untuk mengakses fasilitas di luar jam kerja untuk belajar. Terdapat fasilitas yang memadai yang digunakan untuk pengajaran dan penilaian keterampilan praktikum dan prosedural mahasiswa dengan program penjadwalan yang memadai. Ada perubahan signifikan dalam fasilitas untuk

pendidikan dan/atau penelitian yang diantisipasi oleh UPPS selama tiga tahun ke depan, terutama jika akan ada peningkatan ukuran kelas dalam waktu dekat. Terdapat sistem keamanan yang memadai di semua lokasi untuk memastikan keselamatan mahasiswa dan mengatasi keadaan darurat dan kesiapsiagaan bencana. Layanan dukungan mahasiswa dipantau, dievaluasi, dan ditingkatkan secara berkelanjutan. Anggaran disediakan secara memadai untuk pengembangan, pemeliharaan, dan peningkatan sarana dan prasarana.

Metode pembelajaran jarak jauh atau *distributed learning (distance-learning)* untuk menggantikan atau melengkapi pengajaran di kelas terbatas pada kuliah dan dilaksanakan hanya pada kondisi tertentu (pandemi, bencana, dll.). Perkuliahan disampaikan oleh dosen, rata-rata perkuliahan berlangsung sesuai peraturan yang berlaku. Materi kuliah tersedia untuk semua mahasiswa yang berpartisipasi dalam pengajaran pembelajaran jarak jauh. Jika diperlukan, perkuliahan diikuti dengan grup diskusi *online*. Kuliah direkam dan diunggah ke dalam sistem agar tersedia dalam berbagai bentuk digital. Dukungan TI tersedia melalui bantuan *online (help desk)*. Ujian dan penilaian proses pembelajaran jarak jauh atau *distributed learning (distance-learning)* merupakan bagian dari penilaian perkembangan mahasiswa. *Platform online* dirancang agar mudah digunakan, menyenangkan untuk digunakan, sangat mudah diakses, dan mencakup semua fungsi dan kemampuan *online* yang sudah dikenal termasuk tutorial dan seminar, forum belajar, perpustakaan, jurnal, isi mata kuliah, video, dll.

## 6.2. Sumber Daya Keterampilan

Institusi memiliki sumber daya yang sesuai dan memadai untuk memastikan bahwa mahasiswa menerima keterampilan yang diperlukan.

Pertimbangkan fasilitas yang diperlukan untuk memberikan pelatihan yang memadai dalam keterampilan, dan serangkaian pengalaman yang sesuai dalam lingkup praktik gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi untuk memenuhi persyaratan keterampilan dalam kurikulum.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
6.2.1 Apa saja kesempatan yang diperlukan dan disediakan bagi mahasiswa untuk mempelajari keterampilan gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memberi kesempatan dan memastikan bahwa semua mahasiswa memiliki akses yang sama terhadap kesempatan belajar keterampilan bidang gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi di kampus dan di luar kampus.</li> <li>• Program studi memastikan bahwa sarana dan prasarana pembelajaran keterampilan bidang gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi terpelihara dengan baik dan mutakhir.</li> </ul>
6.2.2 Apa gunanya skill lab (laboratorium keterampilan), pasien simulasi, dan pasien sebenarnya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menggunakan skill lab, pasien simulasi dan pasien sebenarnya untuk keterampilan klinis mahasiswa.</li> <li>• Program studi memastikan bahwa skill lab, pasien simulasi dan pasien sebenarnya mendukung pencapaian keterampilan klinis mahasiswa.</li> <li>• Keterampilan klinis yang dipelajari menggunakan skill lab, pasien simulasi, dan pasien sebenarnya.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
6.2.3 Apa dasar kebijakan penggunaan pasien simulasi dan pasien sebenarnya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki kebijakan yang dijadikan dasar penggunaan pasien simulasi dan pasien sebenarnya.</li> <li>• Program studi mengembangkan kebijakan tersebut dengan mempertimbangkan berbagai faktor.</li> <li>• Program studi menentukan pihak yang merumuskan dan yang terlibat dalam mengembangkan kebijakan.</li> </ul>
6.2.4 Bagaimana Program studi memastikan bahwa mahasiswa memiliki akses yang memadai terhadap fasilitas praktik dibidang gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menyediakan fasilitas praktik dibidang gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa serta melakukan monitoring dan mengevaluasinya.</li> <li>• Program studi menjamin bahwa mahasiswa dapat mengakses fasilitas praktik dibidang gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi secara berkelanjutan untuk mendukung capaian pembelajaran.</li> </ul>
6.2.5 Apa yang mendasari penempatan praktik dibidang gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menentukan perpaduan rotasi penempatan mahasiswa pada wahana praktik.</li> <li>• Program studi menentukan pihak yang terlibat dalam pengambilan keputusan rotasi mahasiswa.</li> </ul>
6.2.6 Bagaimana program studi melibatkan dosen dan pembimbing dibidang gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi dalam rangkaian praktik yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi merekrut dosen dan pembimbing dalam rangkaian praktik yang dibutuhkan.</li> <li>• Program studi memastikan bahwa dosen dan pembimbing praktik memahami peran dan tanggung jawab mereka dalam kaitannya dengan pembelajaran mahasiswa dalam lingkungan praktik.</li> </ul>
6.2.7 Bagaimana program studi memastikan penyampaian kurikulum di wahana praktik secara konsisten?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memastikan bahwa semua pembimbing praktik dibidang gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi telah memahami kurikulum.</li> <li>• Program studi memastikan bahwa penyampaian kurikulum praktik dibidang gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi, sudah efektif dan konsisten.</li> </ul>

### **Panduan untuk Asesor**

Fasilitas pembelajaran praktik dibidang gizi masyarakat, gizi klinik, dan gizi institusi dan sumber informasi yang berafiliasi dengan program studi memiliki standar, kualitas, dan aksesibilitas yang memadai untuk melayani kebutuhan program studi dalam memenuhi misinya. Perjanjian institusi dengan wahana praktik, sekurang-kurangnya harus menguraikan tanggung jawab dari institusi, tanggung jawab dari wahana praktik, penerapan aturan dan prosedur di wahana praktik, status mahasiswa dan dosen, pemberhentian mahasiswa, masa berlaku dan pemberhentian, non-diskriminasi dan anti-pelecehan, tanggung jawab, dan hukum yang berlaku. Afiliasi institusi dan fasilitas pembelajaran praktik memastikan bahwa semua mahasiswa memiliki akses ke fasilitas yang diperlukan seperti ruang kelas, ruang belajar, area lounge, loker pribadi atau fasilitas penyimpanan aman lainnya, dan mempunyai ruang

panggil jika mahasiswa diharuskan berpartisipasi hingga larut malam atau pengalaman belajar praktik malam. Semua lokasi pembelajaran praktik yang akan digunakan untuk mahasiswa, memiliki jumlah dan jenis kasus yang memadai.

Dasar kebijakan penggunaan pasien simulasi adalah keselamatan pasien dan peningkatan pembelajaran mandiri mahasiswa. Simulasi merupakan komponen penting dari pusat keterampilan praktik dan komunikasi untuk mendorong pembelajaran mandiri. Laboratorium keterampilan praktik telah dirancang untuk mendukung capaian pembelajaran yang diharapkan dan menjadi bagian integral dari keseluruhan kurikulum. Program studi telah mengembangkan berbagai jenis simulator yang meliputi pelatih paruh waktu, simulasi pasien dan lingkungan, sistem berbasis komputer (program multimedia, sistem interaktif, realitas virtual) dan simulator terintegrasi. Penggunaan laboratorium keterampilan praktik tidak menggantikan, melainkan melengkapi pengajaran di fasilitas pelayanan kesehatan. Dalam menunjuk pasien simulasi untuk pelatihan keterampilan klinis diutamakan keselamatan pasien.

### 6.3. Sumber Informasi

Program studi menyediakan akses yang memadai terhadap sumber informasi virtual dan fisik untuk mendukung misi dan kurikulum program studi.

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

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
6.3.1 Sumber daya informasi apa saja yang dibutuhkan oleh mahasiswa, akademisi, dan peneliti?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi kebutuhan sumber informasi dan sumber daya bagi mahasiswa, akademisi, dan peneliti.</li> <li>• Program studi memastikan bahwa sumber informasi dan sumber daya terkini serta terpelihara dengan baik.</li> </ul>
6.3.2 Bagaimana cara menyediakan sumber daya informasi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menyediakan sumber informasi dan sumber daya yang dibutuhkan oleh mahasiswa, akademisi, dan peneliti.</li> </ul>
6.3.3 Bagaimana mengevaluasi kecukupannya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memonitor, mengevaluasi, dan menindaklanjuti sumber informasi dan sumber daya untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa, akademisi, dan peneliti.</li> </ul>
6.3.4 Bagaimana program studi memastikan bahwa semua mahasiswa dan dosen memiliki akses terhadap informasi yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki prosedur bagi mahasiswa dan dosen untuk mendapatkan akses terhadap informasi yang dibutuhkan.</li> </ul>

#### **Panduan untuk Asesor**

Mahasiswa, akademisi, dan peneliti memerlukan sumber informasi dalam bentuk cetak dan elektronik atau komputer. Sistem teknologi informasi mutakhir dan dipelihara dengan baik untuk memenuhi kebutuhan dosen dan mahasiswa.

Perpustakaan digital dibangun seiring dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Program studi menyediakan akses siap pakai terhadap sumber daya perpustakaan yang terpelihara dengan baik, cukup dalam jumlah dan variasi buku teks, jurnal, dan sumber lain serta teknologi untuk mendukung misi pendidikan dan misi lainnya. Perguruan tinggi menyediakan infrastruktur komputer dan jaringan yang mudah diakses. Mahasiswa, dosen, dan staf administrasi memiliki akses terhadap sumber daya teknologi informasi yang memadai, termasuk akses Wifi, untuk mendukung capaian pembelajaran dan tujuan institusi.

Institusi melaksanakan program monitor, evaluasi, dan umpan balik secara berkala mengenai sumber informasi dari mahasiswa, dosen, dan staf administrasi. Perpustakaan dan pusat informasi melakukan pengumpulan, pengelolaan, dan penyebaran sumber informasi untuk memenuhi kebutuhan pengguna akademis, penelitian dan administratif. Terdapat kebijakan dan rencana untuk perbaikan berkelanjutan, pemutakhiran dan pembaruan sumber daya informasi adaptif.

Kualitas fasilitas yang ditunjukkan harus dievaluasi dan ditingkatkan. Layanan perpustakaan diawasi oleh staf profesional yang responsif terhadap kebutuhan mahasiswa, dosen, dan pihak lain yang terkait dengan institusi. Perpustakaan memiliki koleksi bahan pustaka yang cukup dan memadai. Perpustakaan juga memiliki jam buka yang cukup bagi mahasiswa untuk memperoleh akses ke sumber dayanya. Staf teknologi informasi dengan keahlian yang sesuai tersedia untuk membantu mahasiswa, dosen, dan staf administrasi. Perpustakaan harus mudah di akses dari luar kampus. Perpustakaan memenuhi syarat untuk semua mahasiswa, dosen, dan anggota staf dengan ID (tanda pengenal) yang valid.

#### 6.4. Sumber Daya Keuangan

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

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
6.4.1. Bagaimana dukungan pendanaan untuk program studi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS memiliki sumber daya keuangan untuk mencukupi dan mendukung program secara berkelanjutan.</li> </ul>
6.4.2. Apakah sumber dan/atau jumlah pendanaan berubah dari waktu ke waktu?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS memiliki sumber dan/atau jumlah pendanaan dari waktu ke waktu untuk keterangan program Pendidikan.</li> </ul>
6.4.3. Bagaimana UPPS/PS memastikan pendanaan yang memadai untuk keberlanjutan kegiatan tridharma dan manajemen pengelola?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS memastikan pendanaan yang memadai untuk keberlanjutan kegiatan tridharma dan manajemen pengelola.</li> </ul>
6.4.4. Bagaimana UPPS/PS mengalokasikan anggaran untuk kegiatan tridharma dan manajemen pengelola?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS memastikan kecukupan total anggaran untuk kegiatan tridharma dan manajemen pengelola.</li> </ul>

### **Panduan untuk Asesor**

Penting dijelaskan sumber pendanaan perguruan tinggi dalam mendukung program studi dan memastikan bahwa sumber-sumber tersebut berpotensi menjadi sumber daya keuangan yang berkelanjutan. Program studi juga harus memberikan informasi tentang fluktuasi sumber pendanaan dalam periode tertentu dan strategi yang diterapkan untuk keberlanjutan program pendidikan.

### **Dokumen pendukung**

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

- Daftar Sarana dan prasarana
- Daftar sistem pendukung pembelajaran lainnya. Sistem Manajemen Pembelajaran, kecepatan Internet
- Daftar wahana praktik.
- Daftar fasilitas di wahana praktik (ruang diskusi, ruang shift malam, perpustakaan, dll.)
- Daftar media dan alat praktik yang tersedia untuk keterampilan praktik mahasiswa
- Kebijakan mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja civitas akademika.
- Daftar database jurnal yang tersedia
- Formulir evaluasi dan umpan balik dari mahasiswa dan dosen serta administrasi untuk sumber informasi yang tersedia
- Fasilitas untuk mengakses sumber informasi dan sumber belajar.
- Data hasil survei kepuasan atas pelayanan yang diberikan manajemen kepada seluruh pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, pegawai, rekanan, dan pemberi kerja alumni).
- Data hasil survei kepuasan terhadap kecukupan, kualitas dan akses terhadap sarana dan prasarana serta sumber informasi pendidikan dan pembelajaran praktik.
- Dokumen audit: keuangan dan sarana prasarana.

## Kriteria 7. Penjaminan Mutu

### 7.1. Sistem Penjaminan Mutu

Program studi menerapkan sistem penjaminan mutu yang mencakup komponen pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan administrasi. Mempertimbangkan tujuan, peran, desain, dan pengelolaan sistem penjaminan mutu, termasuk apa yang dianggap sebagai mutu yang sesuai dalam perencanaan dan praktik pelaksanaannya. Merancang dan menerapkan struktur dan proses pengambilan keputusan dan manajemen perubahan, sebagai bagian dari penjaminan mutu. Menyiapkan dokumen tertulis yang menjelaskan sistem penjaminan mutu.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
7.1.1 Bagaimana tujuan dan metode penjaminan mutu serta tindak lanjutnya ditetapkan, dijelaskan, dipublikasikan, dan tersedia untuk umum?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS menggunakan metode dalam SPMI yang mencakup siklus PPEPP dan menyosialisasikannya kepada publik.</li><li>• UPPS/PS mengidentifikasi dan memenuhi kebutuhan dan harapan pihak-pihak yang berkepentingan.</li><li>• UPPS/PS menetapkan dan menerapkan kriteria dan metode (termasuk monitoring, pengukuran, dan indikator kinerja terkait) yang diperlukan untuk memastikan implementasi SPMI dan kontrol yang efektif.</li><li>• UPPS/PS menentukan sumber daya yang diperlukan untuk proses ini dan memastikan ketersediaannya.</li></ul>
7.1.2 Bagaimana pembagian tugas dan wewenang di lembaga penjaminan mutu internal antara dosen dan tenaga kependidikan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS memberikan tanggung jawab dan wewenang kepada dosen dan tenaga kependidikan untuk memastikan sistem penjaminan mutu sesuai dengan persyaratan standar yang ditetapkan.</li><li>• UPPS/PS memastikan bahwa pelaporan kinerja sistem penjaminan mutu dan peluang perbaikan telah ditetapkan dan terdokumentasi.</li><li>• UPPS/PS menjamin integritas sistem penjaminan mutu dipertahankan.</li></ul>
7.1.3 Bagaimana sumber daya dikelola untuk penjaminan mutu?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS mengidentifikasi dan memastikan bahwa sumber daya yang diperlukan tersedia untuk sistem penjaminan mutu tercukupi.</li></ul>
7.1.4 Bagaimana keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem penjaminan mutu?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal dan bentuk kontribusi yang relevan untuk sistem penjaminan mutu.</li></ul>
7.1.5 Bagaimana sistem penjaminan mutu digunakan untuk meningkatkan mutu tridharma perguruan tinggi dan memastikan bahwa dilakukan pembaruan yang berkelanjutan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS memastikan bahwa sistem penjaminan mutu yang berjalan baik dapat meningkatkan mutu tridharma PT.</li><li>• UPPS/PS memastikan hasil sistem penjaminan mutu dimanfaatkan untuk mengendalikan perubahan dan pengembangan program pendidikan.</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS menetapkan dan menerapkan tindakan perbaikan untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan.</li> </ul>

### **Panduan untuk Asesor**

Program studi menjelaskan metode yang digunakan meliputi siklus PPEPP:

- UPPS/PS memahami kebutuhan dan harapan pihak-pihak yang berkepentingan.
- UPPS/PS menjelaskan ruang lingkup sistem penjaminan mutu.
- UPPS/PS telah menetapkan, menerapkan, memelihara, dan terus meningkatkan sistem penjaminan mutu, termasuk proses-proses yang diperlukan dan keterkaitannya, sesuai dengan standar.
- UPPS/PS menjelaskan proses yang diperlukan untuk sistem penjaminan mutu dan penerapannya di seluruh program studi meliputi:
  - Menentukan masukan yang dibutuhkan dan luaran yang diharapkan dari proses penjaminan mutu;
  - Menentukan urutan dan interaksi proses penjaminan mutu;
  - Menentukan dan menerapkan kriteria dan metode (termasuk monitoring, pengukuran, dan indikator kinerja) yang diperlukan untuk memastikan pengoperasian dan pengendalian proses ini secara efektif;
  - Menentukan sumber daya yang diperlukan untuk proses penjaminan mutu dan memastikan ketersediaannya;
  - Menetapkan tanggung jawab dan wewenang untuk proses penjaminan mutu;
  - Mengatasi risiko dan peluang, mengevaluasi proses penjaminan mutu dan menerapkan perubahan yang diperlukan untuk memastikan bahwa proses penjaminan mutu mencapai hasil yang diinginkan.

Pimpinan harus menetapkan tanggung jawab dan wewenang untuk memastikan bahwa sistem penjaminan mutu sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Pimpinan harus memastikan bahwa pelaporan tentang kinerja sistem penjaminan mutu dan peluang untuk perbaikan telah ditetapkan. Pimpinan harus memastikan bahwa integritas sistem penjaminan mutu dipertahankan. Jika terjadi perubahan pada sistem penjaminan mutu, maka perubahan tersebut harus direncanakan dan diimplementasikan. Pimpinan harus menjelaskan bagaimana menentukan dan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk penerapan sistem penjaminan mutu yang efektif, pelaksanaan dan pengendaliannya.

UPPS/PS menjelaskan pelaksanaan dalam penerapan, pemeliharaan, dan peningkatan sumber daya yang berkelanjutan. UPPS/PS menentukan pemangku kepentingan eksternal yang relevan dengan sistem penjaminan mutu dan kontribusinya.

UPPS/PS mengidentifikasi, mengkaji dan mengendalikan perubahan yang dilakukan selama, atau setelah perancangan dan pengembangan program pendidikan. UPPS/PS mengevaluasi kinerja dan keefektifan sistem penjaminan mutu. UPPS/PS menyimpan dokumen yang sesuai sebagai informasi terdokumentasi yang akan digunakan sebagai bukti pelaporan. UPPS/PS mengidentifikasi dan menetapkan peluang untuk perbaikan dan melakukan tindakan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan dan meningkatkan kepuasan pemangku kepentingan.



**Dokumen pendukung:**

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

- Kebijakan dan prosedur penjaminan mutu institusi dan standar mutu
- Laporan audit mutu internal
- Sumber daya yang dialokasikan untuk penjaminan mutu
- Risalah rapat dan laporan keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem manajemen mutu dan strategi keselamatan pasien
- pedoman pelaksanaan RCA
- Dokumen tindak lanjut atas umpan balik penjaminan mutu untuk peningkatan mutu berkelanjutan
- Kebijakan dan prosedur mitigasi kasus risiko kecelakaan

## Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

### 8.1. Tata Kelola

UPPS/PS memiliki struktur tata kelola yang jelas terkait dengan pengajaran, pembelajaran, penelitian, dan alokasi sumber daya, yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan, selaras dengan visi, misi dan tujuan institusi untuk memastikan stabilitas perguruan tinggi. Jelaskan model kepemimpinan dan sistem pengambilan keputusan institusi, serta struktur organisasinya, termasuk keanggotaan, tugas pokok dan fungsi, tanggung jawab, serta mekanisme pelaporannya. Pastikan bahwa program studi memiliki prosedur manajemen risiko.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
8.1.1 Bagaimana dan oleh badan/lembaga apa keputusan tentang fungsi institusi dibuat?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Badan/lembaga yang bertanggung jawab atas keputusan terkait dengan fungsi institusi.</li><li>• Ketua program studi yang bertugas adalah seorang dosen yang berkualifikasi dengan pengalaman dalam manajemen/administrasi.</li><li>• Ketua program studi mengadvokasi program studi (dengan kata lain, terlibat dengan pemangku kepentingan utama seperti pemerintah, kelompok masyarakat, asosiasi profesi, dan profesi lainnya).</li></ul>
8.1.2 Bagaimana UPPS/PS mengelola proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS mampu menjelaskan pengelolaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li></ul>
8.1.3 Bagaimana UPPS/PS menyelaraskan anggaran dengan visi, misi, tujuan dan unggulan program studi?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS mampu menjelaskan keselarasan alokasi anggaran dengan visi, misi, tujuan dan unggulan program studi.</li></ul>
8.1.4 Bagaimana strategi untuk meninjau kinerja program studi?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS memiliki strategi untuk meninjau kinerja program studi.</li></ul>
8.1.5 Bagaimana cara mengidentifikasi dan memitigasi risiko di program studi?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk mengidentifikasi dan memitigasi seluruh risiko yang mungkin terjadi selama proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta alokasi anggaran di program studi.</li></ul>

#### **Panduan untuk Asesor**

Institusi memiliki struktur organisasi yang tepat terdiri dari pengelola yang menggambarkan fungsi mereka terkait dengan pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan alokasi sumber daya. Struktur transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan selaras dengan visi, misi dan tujuan institusi. Institusi menyediakan kebijakan, prosedur, dan peraturan untuk mencegah konflik kepentingan.

Ketua program studi yang bertugas adalah seorang dosen berkualifikasi dan memiliki pengalaman sesuai dalam manajemen/administrasi dan terlibat dengan pemangku kepentingan utama (seperti pemerintah, kelompok masyarakat, asosiasi profesi, dan organisasi lainnya)

Pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dikelola oleh suatu unit/badan/lembaga. Seluruh anggotanya bertanggung jawab terhadap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta melaporkan seluruh kegiatan tridarma kepada pimpinan.

Alokasi anggaran dikembangkan berdasarkan misi institusi yang berkaitan dengan kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat diakses dan transparan.

Terdapat unit/badan/lembaga (di bawah institusi) yang ditugaskan untuk melakukan pemantauan kinerja institusi secara berkala, seperti Lembaga Penjaminan Mutu Internal.

Program studi mengembangkan sistem manajemen risiko termasuk risiko di lingkungan klinis di luar program studi untuk mengidentifikasi dan memitigasi semua risiko yang mungkin terjadi terkait dengan aktivitas pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta alokasi sumber dayanya.

## 8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola

UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur untuk melibatkan atau berkonsultasi dengan mahasiswa dan dosen dalam aspek-aspek utama manajemen institusi dan kegiatan serta proses pendidikan. Pertimbangkan bagaimana mahasiswa dan dosen dapat berpartisipasi dalam perencanaan, pelaksanaan, penilaian mahasiswa, dan kegiatan evaluasi kualitas institusi, atau memberikan komentar terhadap kegiatan tersebut. Tentukan mekanisme untuk mengatur keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam tata kelola dan administrasi.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
8.2.1 Bagaimana keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi institusi?	<ul style="list-style-type: none"><li>UPPS/PS melibatkan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi institusi.</li></ul>
8.2.2 Apa saja, jika ada, batasan sosial atau budaya yang ada pada keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola?	<ul style="list-style-type: none"><li>UPPS/PS menetapkan batasan-batasan terkait aspek sosial-budaya dari keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola.</li></ul>

### Panduan untuk Asesor

Institusi melibatkan mahasiswa dan dosen dalam Program Studi Diploma Tiga Gizi atau Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika (misalnya revisi kurikulum, penilaian mahasiswa) dan manajemen institusi (tata kelola: pengambilan keputusan dan fungsi institusi) untuk meningkatkan kualitas program studi.

Tidak ada hambatan aspek sosial budaya dalam keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola institusi. Mahasiswa diberi kebebasan dalam mengutarakan pemikiran dan argumentasinya.

### 8.3. Administrasi

UPPS/PS memiliki dukungan administrasi yang tepat dan memadai untuk mencapai tujuan dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Mengembangkan kebijakan dan proses peninjauan untuk memastikan dukungan staf administrasi, dan anggaran yang memadai dan efisien untuk semua kegiatan dan operasional institusi.

Elemen Utama :	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
8.3.1 Bagaimana struktur administrasi dan proses mendukung fungsi institusi?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Peran struktur administrasi dalam mendukung fungsi institusi.</li><li>• Peran proses pengambilan keputusan sehubungan dengan fungsi institusi.</li></ul>
8.3.2 Bagaimana prosedur pelaporan administrasi dalam kaitannya dengan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi merancang prosedur pelaporan administratif untuk program/kegiatan belajar-mengajar, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li></ul>
8.3.3 Bagaimana struktur administrasi mendukung fungsi institusi?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Peran struktur administrasi dalam mendukung fungsi institusi.</li></ul>
8.3.4 Bagaimana mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi institusi?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi institusi.</li></ul>

#### **Panduan untuk Asesor**

Struktur manajemen dirancang oleh institusi berdasarkan kebutuhan dan fungsinya dalam mendukung UPPS/PS. UPPS/PS menyediakan staf administrasi yang tepat untuk dapat merencanakan dan mengembangkan program termasuk mengembangkan kebijakan dan proses pemantauan untuk menjamin urusan administrasi yang memadai dan efisien.

UPPS/PS mengadakan pertemuan rutin yang melibatkan semua pimpinan, dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengambil tindakan apa pun mengenai kegiatan dan operasional UPPS/PS sehingga dapat berfungsi dengan baik.

Struktur pelaporan administrasi terkait pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat mencakup administrasi, staf, anggaran, hasil, dan kendala/hambatan (rencana dan realisasi).

#### **Dokumen pendukung:**

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

- Bagan organisasi pengelolaan dan administrasi beserta tupoksi.
- Prosedur operasional standar pengalokasian anggaran.
- Laporan tinjauan kinerja program studi.
- Dokumen identifikasi dan mitigasi risiko.
- Laporan tentang mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi risalah rapat pembahasan.
- Standar Prosedur Operasional (SPO) untuk proses pengambilan keputusan.
- Standar Prosedur Operasional (SPO) pelaporan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Dokumen indikator kinerja utama dan kinerja tambahan.

### BAB III. PROSES PENILAIAN PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA GIZI DAN SARJANA TERAPAN GIZI DAN DIETETIKA OLEH ASESOR

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

#### 3.1. Proses Penilaian Program Studi oleh Asesor

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

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

Tim Asesor yang ditugaskan pada program studi **Diploma Tiga Gizi dan Sarjana Terapan Gizi dan Dietetika** terdiri atas **2 (dua) orang** pakar sejawat (*peer group*) yang memahami penyelenggaraan program studi terkait. Pembagian tugas tim asesor terdiri atas: **koordinator (merangkap anggota) dan sekretaris (merangkap anggota)**.

#### 3.2. Asesmen Kecukupan

##### Format Ringkasan Penilaian Asesmen Kecukupan (F1)

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

#### 3.3. Asesmen Lapangan

##### a. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2)

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

##### b. Format Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)

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

c. **Format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4)**

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

**3.4. Kesimpulan dan Hasil Penilaian Akreditasi**

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

- a. Status "**Terakreditasi Unggul**" masa berlaku 5 tahun  
Program studi mendapatkan Status "**Terakreditasi Unggul**" dengan masa berlaku 5 tahun apabila **semua** sub-kriteria pada 8 (delapan) Kriteria "**Memenuhi**".
- b. Status "**Terakreditasi Unggul**" masa berlaku 4 tahun  
Program studi mendapatkan Status "**Terakreditasi Unggul**" dengan masa berlaku 4 tahun apabila **1-2 diantara 9 sub-kriteria** (Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran; Konseling dan Dukungan Mahasiswa; Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa; Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen; Pengembangan Tenaga Kependidikan; Sumber Informasi; Sumber Daya Keuangan; Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola; dan Administrasi) mendapatkan penilaian "**Memenuhi Sebagian**", dan sub-kriteria lainnya "**Memenuhi**".
- c. Status "**Terakreditasi Unggul**" masa berlaku 3 tahun  
Program studi mendapatkan Status "Terakreditasi Unggul" dengan masa berlaku 4 tahun apabila **3-4 diantara 9 sub-kriteria** (Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran; Konseling dan Dukungan Mahasiswa; Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa; Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen; Pengembangan Tenaga Kependidikan; Sumber Informasi; Sumber Daya Keuangan; Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola; dan Administrasi) mendapatkan penilaian "**Memenuhi Sebagian**", dan sub-kriteria lainnya "**Memenuhi**".
- d. Status "**Terakreditasi**"  
Program studi mendapatkan status "**Terakreditasi**" apabila:
  - 1) Terdapat maksimal 9 (sembilan) dari **9 Sub-kriteria kriteria** (Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran; Konseling dan Dukungan Mahasiswa; Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa; Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen; Pengembangan Tenaga Kependidikan; Sumber Informasi; Sumber Daya Keuangan; Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola; dan Administrasi) mendapatkan penilaian "**Memenuhi Sebagian**"; dan
  - 2) Sub-kriteria lainnya "**Memenuhi**".

e. Status "**Tidak Terakreditasi**"

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

1) Salah satu dari sub-kriteria "**Tidak Memenuhi**"; dan/atau

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

## **BAB IV. PERTIMBANGAN PAKAR (*EXPERT JUDGEMENT*)**

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

### **Relevansi**

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

### **Suasana Akademik**

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

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

### **Manajemen Internal**

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

### **Keberlanjutan**

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

### **Efisiensi dan Efektivitas Pendidikan**

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



kepada rujukan dan sumber di luar program studi; interaksi teman sebaya; kegiatan di laboratorium bahasa. Membangun sistem evaluasi yang obyektif, komprehensif dan transparan; serta menyelenggarakan sertifikasi bagi lulusan.

### **Kepemimpinan**

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

### **Aksesibilitas dan Pemerataan (terutama bagi mahasiswa baru)**

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

## **BAB V. PENUTUP**

Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Gizi dan/atau Dietetika Program Diploma Tiga atau Sarjana Terapan ini disusun untuk memberikan pedoman yang jelas dan komprehensif bagi para asesor dalam menjalankan tugas mereka. Setiap aspek penilaian telah dijelaskan secara detail untuk memastikan bahwa proses akreditasi berjalan secara objektif, transparan, dan konsisten dengan standar yang telah ditetapkan.

Akreditasi merupakan salah satu upaya untuk menjamin mutu Program Studi Gizi dan/atau Dietetika Program Diploma atau Sarjana Terapan di Indonesia. Melalui proses akreditasi, diharapkan setiap program studi dapat memberikan pendidikan yang berkualitas, menghasilkan lulusan yang kompeten, dan mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional. Akreditasi juga berfungsi sebagai alat evaluasi diri bagi program studi untuk terus meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan.

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

Dengan adanya panduan ini, diharapkan para asesor dapat lebih mudah dalam menjalankan tugasnya dan memberikan penilaian yang objektif serta adil. Selain itu, program studi Gizi dan/atau Dietetika program diploma tiga atau Sarjana Terapan diharapkan dapat menggunakan hasil akreditasi sebagai cermin untuk terus melakukan perbaikan dan inovasi dalam penyelenggaraan pendidikan.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Gizi dan/atau Dietetika Program Diploma Tiga atau Sarjana Terapan ini. Semoga panduan ini dapat bermanfaat dan mendukung peningkatan mutu Program Studi Gizi dan/atau Dietetika Program Diploma Tiga di Indonesia. Mari kita bersama-sama mewujudkan pendidikan yang berkualitas demi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

Panduan ini diharapkan dapat menjadi pegangan yang berguna bagi para asesor dalam menjalankan tugasnya, serta bagi program studi dalam meningkatkan mutu pendidikan yang diselenggarakan.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Kecukupan (F1)

Kriteria	Sub Kriteria	Elemen Utama Kriteria	Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asesmen Kecukupan (AK)	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AK (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi</b>	1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan program studi ditetapkan?		
		dst.		
<b>Kriteria 2. Kurikulum</b>	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum	2.1.1 dst.		
	2.2 Struktur Kurikulum	2.2.1 dst.		
	2.3 Isi Kurikulum	2.3.1 dst.		
	2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran	2.4.1 dst.		
	2.5 Keselamatan Pasien	2.5.1 dst.		
<b>Kriteria 3. Penilaian</b>	3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian	3.1.1 dst.		
	3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran	3.2.1 dst.		
	3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan	3.3.1 dst.		
	3.4 Pengendalian Mutu Penilaian	3.4.1 dst.		
<b>Kriteria 4. Mahasiswa</b>	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)	4.1.1 dst.		
	4.2 Konseling dan Dukungan Mahasiswa	4.2.1 dst.		
	4.3 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa	4.3.1 dst.		
	4.4 Keselamatan Mahasiswa	4.4.1 dst.		
<b>Kriteria 5. Dosen, Tenaga</b>	5.1 Kebijakan Penetapan Dosen	5.1.1 dst.		
	5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen	5.2.1 dst.		

Kriteria	Sub Kriteria	Elemen Utama Kriteria	Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asesmen Kecukupan (AK)	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AK (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen	5.3.1 dst.		
	5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan	5.4.1 dst.		
	5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.5.1 dst.		
	5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.6.1 dst.		
<b>Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan</b>	6.1 Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan	6.1.1 dst.		
	6.2 Sumber Daya Keterampilan Klinis	6.2.1 dst.		
	6.3 Sumber Informasi	6.3.1 dst.		
	6.4 Sumber Daya Keuangan	6.4.1 dst.		
<b>Kriteria 7. Penjaminan Mutu</b>	7.1 Sistem Penjaminan Mutu	7.1.1 dst.		
<b>Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi</b>	8.1 Tata Kelola	8.1.1 dst.		
	8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola	8.2.1 dst.		
	8.3 Administrasi	8.3.1 dst.		

**Lampiran 2. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2)**

Kriteria	Sub Kriteria	Elemen Utama Kriteria	Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asesmen Lapangan (AL)	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AL (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi</b>	1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan program studi ditetapkan?		
		dst.		
<b>Kriteria 2. Kurikulum</b>	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum	2.1.1 dst.		
	2.2 Struktur Kurikulum	2.2.1 dst.		
	2.3 Isi Kurikulum	2.3.1 dst.		
	2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran	2.4.1 dst.		
	2.5 Keselamatan Pasien	2.5.1 dst.		
<b>Kriteria 3. Penilaian</b>	3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian	3.1.1 dst.		
	3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran	3.2.1 dst.		
	3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan	3.3.1 dst.		
	3.4 Pengendalian Mutu Penilaian	3.4.1 dst.		
<b>Kriteria 4. Mahasiswa</b>	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)	4.1.1 dst.		
	4.2 Konseling dan Dukungan Mahasiswa	4.2.1 dst.		
	4.3 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa	4.3.1 dst.		
	4.4 Keselamatan Mahasiswa	4.4.1 dst.		
<b>Kriteria 5. Dosen, Tenaga</b>	5.1 Kebijakan Penetapan Dosen	5.1.1 dst.		
	5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen	5.2.1 dst.		

Kriteria	Sub Kriteria	Elemen Utama Kriteria	Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asesmen Lapangan (AL)	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AL (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen	5.3.1 dst.		
	5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan	5.4.1 dst.		
	5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.5.1 dst.		
	5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.6.1 dst.		
<b>Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan</b>	6.1 Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan	6.1.1 dst.		
	6.2 Sumber Daya Keterampilan Klinis	6.2.1 dst.		
	6.3 Sumber Informasi	6.3.1 dst.		
	6.4 Sumber Daya Keuangan	6.4.1 dst.		
<b>Kriteria 7. Penjaminan Mutu</b>	7.1 Sistem Penjaminan Mutu	7.1.1 dst.		
<b>Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi</b>	8.1 Tata Kelola	8.1.1 dst.		
	8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola	8.2.1 dst.		
	8.3 Administrasi	8.3.1 dst.		

### Lampiran 3. Format Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)

Laporan Penilaian Asesmen Lapangan			Rekomendasi			
Kriteria	Sub Kriteria	Laporan Naratif	Area Kekuatan	Area Perhatian	Area yang memerlukan bukti	Rekomendasi
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi</b>	1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi					
<b>Kriteria 2. Kurikulum</b>	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum					
	2.2 Struktur Kurikulum					
	2.3 Isi Kurikulum					
	2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran					
	2.5 Keselamatan Pasien					
<b>Kriteria 3. Penilaian</b>	3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian					
	3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran					
	3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan					
	3.4 Pengendalian Mutu Penilaian					
<b>Kriteria 4. Mahasiswa</b>	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)					
	4.2 Konseling dan Dukungan Mahasiswa					
	4.3 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa					

Laporan Penilaian Asesmen Lapangan			Rekomendasi			
Kriteria	Sub Kriteria	Laporan Naratif	Area Kekuatan	Area Perhatian	Area yang memerlukan bukti	Rekomendasi
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	4.4 Keselamatan Mahasiswa					
<b>Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	5.1 Kebijakan Penetapan Dosen					
	5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen					
	5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen					
	5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan					
	5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi					
	5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi					
<b>Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan</b>	6.1 Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan					
	6.2 Sumber Daya Keterampilan Klinis					
	6.3 Sumber Informasi					
	6.4 Sumber Daya Keuangan					
<b>Kriteria 7. Penjaminan Mutu</b>	7.1 Sistem Penjaminan Mutu					
<b>Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi</b>	8.1 Tata Kelola					
	8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola					



Laporan Penilaian Asesmen Lapangan			Rekomendasi			
Kriteria	Sub Kriteria	Laporan Naratif	Area Kekuatan	Area Perhatian	Area yang memerlukan bukti	Rekomendasi
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	8.3 Administrasi					

Asesor

TTD

Tempat, Tanggal Tahun  
Pimpinan Unit Pengelola  
Program Studi/Program  
Studi

TTD

Ketua

.....

.....

Ketua UPPS/PS

Sekretaris

.....

.....

.....

Anggota

.....

.....

**Lampiran 4. Format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4)**

<b>Kriteria (8)</b>	<b>Sub Kriteria (28)</b>	<b>Memenuhi</b>	<b>Memenuhi Sebagian</b>	<b>Tidak Memenuhi</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi</b>	1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi			
<b>Kriteria 2. Kurikulum</b>	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum			
	2.2 Struktur Kurikulum			
	2.3 Isi Kurikulum			
	2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran			
	2.5 Keselamatan Pasien			
<b>Kriteria 3. Penilaian</b>	3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian			
	3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran			
	3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan			
	3.4 Pengendalian Mutu Penilaian			
<b>Kriteria 4. Mahasiswa</b>	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)			
	4.2 Konseling dan Dukungan Mahasiswa			
	4.3 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa			
	4.4 Keselamatan Mahasiswa			
<b>Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat</b>	5.1 Kebijakan Penetapan Dosen			
	5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen			
	5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen			
	5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan			
	5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi			
	5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi			
	6.1 Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan			

Kriteria (8)	Sub Kriteria (28)	Memenuhi	Memenuhi Sebagian	Tidak Memenuhi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan</b>	6.2 Sumber Daya Keterampilan Klinis			
	6.3 Sumber Informasi			
	6.4 Sumber Daya Keuangan			
<b>Kriteria 7. Penjaminan Mutu</b>	7.1 Sistem Penjaminan Mutu			
<b>Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi</b>	8.1 Tata Kelola			
	8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola			
	8.3 Administrasi			
<b>Kesimpulan<sup>1)</sup></b>				
<b>Hasil<sup>2)</sup></b>				

**Catatan:**

<sup>1)</sup> Deskripsikan dalam kalimat

<sup>2)</sup> "TERAKREDITASI/TIDAK TERAKREDITASI"

### Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
<b>H-1</b> Sesuai dengan jadwal penerbangan atau transportasi masing-masing Asesor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesor berangkat dari tempat tinggal masing-masing ke kota dimana Program Studi berada.</li> <li>• Pihak Perguruan Tinggi atau Program Studi melakukan penjemputan Tim Asesor.</li> <li>• Penyamaan persepsi oleh Tim Asesor dan penyusunan acara asesmen lapangan ke kampus.</li> <li>• Pertemuan informal dengan Perguruan Tinggi untuk menyampaikan jadwal acara.</li> </ul>	Tim Asesor, sampai di kota tujuan AL
<b>Hari Pertama</b> 08.00 – 09.00	Pembukaan kegiatan Asesmen Lapangan.	
09.00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentasi dan klarifikasi oleh pimpinan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi.</li> <li>• Asesmen dan diskusi dengan pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Program Studi, Tim Penyusun Dokumen Akreditasi, dan Wahana Praktik.</li> </ul>	Mendengarkan presentasi, diskusi dan klarifikasi
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 15.00	Asesmen terhadap dosen.	
15.00 – 16.00	Asesmen terhadap tenaga kependidikan.	
16.00 – 17.00	Asesmen terhadap mahasiswa.	
<b>Hari Kedua</b> 08.00 – 09.00	Asesmen terhadap alumni.	
09.00 – 10.00	Asesmen terhadap pengguna lulusan.	

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
10.00 – 12.00	Asesmen proses pembelajaran yang didukung fasilitas dan sarana serta prasarana sebagai sumber pembelajaran mencakup kesesuaian fasilitas pendidikan dengan standar yang ditetapkan (perkuliahan, praktikum, dan mutu serta kelengkapan sarpras).	Asesor memastikan aspek keamanan, kesehatan, aksesibilitas, ketersediaan sumber belajar, pemeliharaan, kebersihan, kenyamanan, dukungan teknologi informasi, kondusivitas lingkungan pembelajaran. Wawancara di tempat bila diperlukan.
12.00 – 13.00	<b>ISHOMA</b>	
13.00 – 15.00	Asesmen terhadap proses pembelajaran praktik/klinik sarana-prasarana, sesuai stase yang harus dilakukan pada wahana praktik.	Diskusi dengan pembimbing wahana praktik dan mahasiswa praktik.
15.00 – 17.00	Tim Asesor menyusun laporan hasil asesmen lapangan berdasarkan catatan dari kegiatan verifikasi, validasi, dan wawancara dalam format <b>Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2), Laporan Penilaian Asesmen Lapangan dan Rekomendasi (F3).</b>	Kerja mandiri asesor untuk menyusun draft laporan melalui SIMAk.
<b>Hari Ketiga</b> 08.00 – 10.00	Pemaparan dan diskusi <b>Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)</b> oleh Tim Asesor kepada pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Pimpinan Program Studi dan tim penyusun dokumen akreditasi.	Menyampaikan hasil penilaian secara kualitatif
10.00 – 11.00	Perbaikan <b>Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)</b> oleh Tim Asesor.	

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
11.00 – 12.00	Penandatanganan <b>Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)</b> oleh Tim Asesor, Ketua Program Studi, dan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi.	
	Penutupan kegiatan Asesmen Lapangan (AL)	
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 14.30	Tim Asesor berdiskusi untuk menetapkan kesimpulan dan hasil dalam format <b>Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4)</b> .	Kerja mandiri asesor
14.30 – 15.00	Asesor menyelesaikan hasil Asesmen Lapangan melalui SIMAk yang terdiri dari: <b>Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2), Laporan Penilaian Asesmen Lapangan dan Rekomendasi (F3), dan Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4).</b>	Kerja mandiri asesor
H+1	Asesor melakukan perjalanan pulang kembali ke daerah asal masing-masing	