

No. Dokumen	:	R-INS-KD-SSP-010-21-00
Tanggal Dok.	:	25 November 2021

Lampiran **009** Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 14 Tahun 2021 tentang Instrumen Akreditasi 11 (sebelas) Program Studi Lingkup Kesehatan



LAM-PTKes

AKREDITASI PROGRAM STUDI SUBSPESIALIS OBSTETRI DAN GINEKOLOGI

BUKU II KRITERIA DAN PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI SUBSPESIALIS OBSTETRI DAN GINEKOLOGI

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN
JAKARTA
2021**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
PENDAHULUAN	3
KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI SUBSPESIALIS OBSTETRI DAN GINEKOLOGI	5
KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI.....	5
KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA	6
KRITERIA 3. MAHASISWA.....	8
KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA.....	9
KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA	10
KRITERIA 6. PENDIDIKAN	12
KRITERIA 7. PENELITIAN	14
KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	15
KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: PENDIDIKAN, PENELITIAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	16
PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI SUBSPESIALIS OBSTETRI DAN GINEKOLOGI	18

PENDAHULUAN

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

Dengan diberlakukannya Standar Kompetensi Subspesialis Obstetri dan Ginekologi, maka penjaminan mutu eksternal dari PS SubSpesialis Obstetri dan Ginekologi melalui akreditasi menggunakan kriteria ini. Sebagai konsekuensinya, instrumen akreditasi yang digunakan juga menyesuaikan dengan kriteria ini.

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

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

Mutu PS merupakan totalitas keadaan dan karakteristik masukan, proses dan produk atau layanan PS yang diukur dari sejumlah kriteria pendidikan sebagai tolok ukur penilaian untuk menentukan dan mencerminkan mutu PS Subspesialis Obstetri dan Ginekologi.

Penilaian mutu dalam rangka akreditasi PS harus dilandasi oleh kriteria yang lengkap dan jelas sebagai tolok ukur penilaian tersebut, dan juga memerlukan penjelasan operasional mengenai prosedur dan langkah-langkah yang ditempuh, sehingga penilaian itu dapat dilakukan secara sistemis dan sistematis.

Sebagai arahan yang komprehensif, LAM-PTKes telah mengembangkan seperangkat instrumen dan pedoman akreditasi PS Subspesialis Obstetri dan Ginekologi yang dituangkan dalam **enam** buku, yaitu:

- | | | |
|------------|---|--|
| Buku I | : | Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Subspesialis Obstetri dan Ginekologi |
| Buku II | : | Kriteria dan Prosedur Akreditasi Program Studi Subspesialis Obstetri dan Ginekologi |
| Buku III A | : | Panduan Pengisian Dokumen Kinerja Akreditasi Program Studi Subspesialis Obstetri dan Ginekologi |
| Buku III B | : | Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri Akreditasi Program Studi Subspesialis Obstetri dan Ginekologi |
| Buku IV | : | Pedoman dan Matriks Penilaian Dokumen Kinerja Akreditasi Program Studi dan Laporan Evaluasi Diri Akreditasi Program Studi Subspesialis Obstetri dan Ginekologi |
| Buku V | : | Pedoman Asesmen Lapangan Akreditasi Program Studi Subspesialis Obstetri dan Ginekologi |

Diharapkan Buku II ini dapat memberikan pedoman yang jelas mengenai kriteria dan prosedur akreditasi PS Subspesialis Obstetri dan Ginekologi.

KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI SUBSPESIALIS OBSTETRI DAN GINEKOLOGI

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

Eligibilitas

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

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

- Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
- Kriteria 2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama
- Kriteria 3. Mahasiswa
- Kriteria 4. Sumber Daya Manusia
- Kriteria 5. Keuangan, Sarana, dan Prasarana
- Kriteria 6. Pendidikan
- Kriteria 7. Penelitian
- Kriteria 8. Pengabdian kepada Masyarakat
- Kriteria 9. Luaran dan Capaian: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

Deskripsi masing-masing kriteria yang dinilai adalah sebagai berikut.

KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI

Kejelasan, kerealistisan, dan keterkaitan antara visi keilmuan, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian sasaran UPPS, keterkaitannya dengan visi, misi, tujuan dan sasaran (VMTS) institusi, serta keterkaitan dengan capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan. Pemahaman, komitmen dan konsistensi pengembangan PS untuk mencapai visi dan capaian pembelajaran lulusan serta mutu yang ditargetkan dengan langkah-langkah program yang terencana, efektif, dan terarah.

Kriteria ini adalah acuan keunggulan mutu penyelenggaraan dan strategi UPPS untuk meraih masa depan. Strategi dan upaya pewujudannya, dipahami dan didukung dengan penuh komitmen serta partisipasi yang baik oleh seluruh pemangku kepentingannya. Seluruh rumusan yang ada mudah dipahami, dijabarkan secara logis, berurutan dan pengaturan langkah-langkahnya mengikuti alur pikir (logika) yang secara akademik wajar. Strategi yang dirumuskan didasari analisis kondisi yang komprehensif, menggunakan metode dan instrumen yang sahih dan andal, sehingga menghasilkan landasan langkah-langkah pelaksanaan dan kinerja yang urut-urutannya sistematis, saling berkontribusi dan berkesinambungan. Kesuksesan di salah satu sub-sistem berkontribusi dan ditindaklanjuti oleh sub-sistem yang seharusnya menindaklanjuti. Strategi serta keberhasilan pelaksanaannya diukur dengan ukuran-ukuran yang mudah dipahami seluruh pemangku

kepentingan, sehingga visi yang diajukan benar-benar visi, bukan mimpi dan kiasan (“*platitude*”). Keberhasilan pelaksanaan misi menjadi cerminan pewujudan visi. Keberhasilan pencapaian tujuan dengan sasaran yang memenuhi syarat rumusan yang baik, menjadi cerminan keterlaksanaan misi dan strategi dengan baik. Dengan demikian, rumusan visi, misi, tujuan dan strategi merupakan satu kesatuan wujud cerminan integritas yang terintegrasi dari PS dan PT yang bersangkutan.

Deskripsi

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

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

Elemen Penilaian:

- 1.1 Kesesuaian VMTS UPPS terhadap VMTS PT dan visi keilmuan PS yang dikelolanya.
- 1.2 Mekanisme penyusunan VMTS UPPS melibatkan para pemangku kepentingan.
 - 1) pemangku kepentingan internal: mahasiswa, dosen, tendik, pengelola.
 - 2) pemangku kepentingan eksternal: lulusan, pengguna lulusan, mitra, pakar, organisasi profesi, dan pemerintah.
- 1.3 Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti oleh UPPS.
- 1.4 Audit internal terhadap pencapaian sasaran sesuai dengan rencana operasional setiap tahun pada UPPS.

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

Kinerja dan keefektifan kepemimpinan, tata pamong, dan sistem manajemen sumber daya UPPS, serta pemenuhan aspek-aspek (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil dalam tata kelola PS. Konsistensi dan keefektifan implementasi sistem penjaminan mutu di tingkat PS; sistem komunikasi dan teknologi informasi; program dan kegiatan yang diarahkan pada perwujudan visi dan penuntasan

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

Kriteria ini adalah acuan keunggulan mutu tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu PS sebagai satu kesatuan yang terintegrasi sebagai kunci penting bagi keberhasilan program dalam menjalankan misi pokoknya: pendidikan, penelitian, PKM dan kerja sama. Tata pamong UPPS harus mencerminkan pelaksanaan “*good university governance*” dan mengakomodasi seluruh nilai, norma, struktur, peran, fungsi, dan aspirasi pemangku kepentingan UPPS. Kepemimpinan UPPS harus secara efektif memberi arah, motivasi dan inspirasi untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang dikembangkan. Sistem pengelolaan harus secara efektif dan efisien melaksanakan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, dan pengawasan. Sistem penjaminan mutu harus mencerminkan pelaksanaan *continuous quality improvement* pada semua rangkaian sistem manajemen mutu (*quality management system*) dalam rangka kepuasan pelanggan (*customer satisfaction*). Kerja sama meliputi bidang tridarma pendidikan tinggi, baik kerja sama dalam negeri dan luar negeri yang disertai dengan kelengkapan dokumen.

Deskripsi

Tata pamong (*governance*) merupakan sistem untuk memelihara efektivitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan UPPS. Tata pamong yang baik jelas terlihat dari lima kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan adil. Struktur tata pamong mencakup badan pengatur yang aktif dengan otonomi yang cukup untuk menjamin integritas lembaga dan memenuhi pertanggungjawaban dalam pengembangan kebijakan dan sumber daya, yang konsisten dengan visi dan misinya. Tata pamong didukung dengan penetapan dan penegakan sistem nilai dan norma, serta dukungan institusi PT, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan *stakeholders*. Pelaksanaan dan penegakan nilai dan norma institusi PT, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa ini didukung dengan adanya mekanisme pemberian penghargaan dan sanksi yang diberlakukan secara konsisten.

Untuk membangun tata pamong yang baik (*good governance*), UPPS memiliki kepemimpinan yang kuat (*strong leadership*) yang dapat mempengaruhi seluruh perilaku individu dan kelompok dalam pencapaian tujuan. Kepemimpinan yang kuat adalah kepemimpinan yang visioner (yang mampu merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, menarik tentang masa depan).

Tata pamong mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan PT sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia. Tata pamong yang ada memungkinkan terbentuknya sistem administrasi yang berfungsi untuk memelihara efektivitas, efisiensi dan produktivitas dalam upaya pewujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan serta memelihara integritas UPPS. Implementasi tata pamong yang baik dicerminkan dari baiknya sistem pengelolaan fungsional UPPS, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi, terutama dalam penggunaan sumber daya pendidikan, agar tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridarma PT dalam lingkup PS. Sistem pengelolaan yang dikembangkan dapat menjamin berkembangnya kebebasan akademis dan otonomi keilmuan pada UPPS, serta mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan dan seluruh sumber daya yang diperlukan untuk meraih keunggulan mutu yang diharapkan. Untuk itu UPPS memiliki perencanaan yang matang, struktur organisasi

dengan organ, tugas pokok dan fungsi serta personil yang sesuai, program pengembangan staf yang operasional, dilengkapi dengan berbagai pedoman dan manual yang dapat mengarahkan dan mengatur UPPS, serta sistem pengawasan, monitoring dan evaluasi yang kuat dan transparan.

Upaya penjaminan mutu dilakukan melalui pembentukan sistem penjaminan mutu internal yang meliputi adanya pedoman kebijakan sistem penjaminan mutu internal, manual mutu, standar mutu, dan formulir mutu. Apabila diperlukan dapat dibentuk satuan ataupun unsur organisasi yang bertanggung jawab, strategi, tujuan, standar mutu, prosedur, mekanisme, sumber daya (manusia dan non-manusia), kegiatan, sistem informasi, dan evaluasi, yang dirumuskan secara baik, dikomunikasikan secara meluas, dan dilaksanakan secara efektif, untuk semua unsur UPPS. Penjaminan mutu terdiri dari penjaminan mutu internal dan eksternal. Penjaminan mutu internal menyangkut *input*, proses, *output*, dan *outcome* dalam sistem PS itu sendiri, antara lain melalui audit internal dan evaluasi diri. Sedangkan penjaminan mutu eksternal berkaitan dengan akuntabilitas UPPS terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*), melalui audit dan asesmen eksternal misalnya mekanisme sertifikasi, akreditasi, audit oleh pemerintah dan publik, dan sebagainya. Bobot penilaian akreditasi program studi kesehatan dilakukan LAM-PTKes dengan instrumen 9 kriteria, pembobotan menekankan pada kriteria output dan outcome (40,36%) dibandingkan proses (35,69%) dan input (23,95%).

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

Elemen Penilaian:

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

KRITERIA 3. MAHASISWA

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

Efektivitas sistem layanan bagi mahasiswa dalam menunjang proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

Kriteria ini adalah acuan keunggulan mutu mahasiswa. Unit Pengelola Program Studi harus: 1) memberikan jaminan mutu, kelayakan kebijakan serta implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa; 2) menempatkan mahasiswa sebagai pemangku kepentingan utama sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan kegiatan akademik untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan oleh PS; 3) berpartisipasi secara aktif dalam sistem perekrutan, seleksi dan pengambilan keputusan penerimaan mahasiswa agar mampu menghasilkan input mahasiswa yang bermutu; dan 4) mengupayakan akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat.

Deskripsi

Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan layanan/PkM. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa mempertimbangkan kebijakan pada mutu *input*, pemerataan akses baik aspek wilayah maupun kemampuan ekonomi, mekanisme rekrutmen yang akuntabel dan kesesuaian dengan karakteristik mutu dan tujuan PS. Partisipasi aktif PS dalam perekrutan dan seleksi calon mahasiswa adalah dengan melaksanakan dan atau mengusulkan persyaratan mutu *input* dan daya tampung kepada UPPS dan PT. Akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat yang diusahakan PS berupa akses kepada fasilitas pusat kegiatan mahasiswa, asrama, layanan kesehatan, beasiswa, dan kegiatan ekstra kurikuler.

Elemen Penilaian:

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

KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA

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

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

dalam proses pembentukan nilai tambah yang bermutu pada diri mahasiswa yang dibimbingnya, bagi bidang ilmu yang diampunya, dan kesejahteraan masyarakat. Untuk menjamin mutu dosen dan tenaga kependidikan yang bermutu baik, PS harus memiliki kewenangan dan pengambilan keputusan dalam seleksi, penempatan, pengembangan karier yang baik. Program studi harus memiliki sistem monitoring dan evaluasi yang efektif untuk menjamin mutu pengelolaan program vokasi.

Deskripsi

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

Elemen Penilaian:

- 4.1 Persentase dosen tetap dengan jabatan minimal lektor kepala pada UPPS.
- 4.2 Persentase dosen tetap berpendidikan minimal S-3/Sub-Sp pada UPPS.
- 4.3 Dosen tetap yang memiliki jabatan guru besar pada UPPS.
- 4.4 Persentase dosen di RS Pendidikan (Utama) berpendidikan Subspesialis yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS.
- 4.5 Dosen tetap PS di RS Pendidikan (Utama, Afiliasi dan Satelit) yang memiliki jabatan akademik yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS.
- 4.6 Persentase dosen tetap PS yang memiliki Sertifikat Pendidik/Sertifikat Dosen (AA/Pekerti/ Akta V/*Certificate in Medical Education*/Sertifikat Dosen).
- 4.7 Rasio peserta didik terhadap dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS.
- 4.8 Dosen di RS Pendidikan (Utama, Afiliasi dan Satelit) berdasarkan jenjang pendidikan profesi, masa kerja, dan *fellowship*.
- 4.9 Rata-rata beban kerja dosen di RS Pendidikan (Utama, Afiliasi & Satelit) per tahun.
- 4.10 Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri dalam tiga tahun terakhir.
- 4.11 Upaya pengembangan dosen oleh UPPS.
- 4.12 Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan pada UPPS berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, pustakawan, teknisi, dll.).
- 4.13 Monitoring dan evaluasi kinerja dosen terhadap tridarma dan tenaga kependidikan dalam layanan pada PS.
- 4.14 Pengukuran kepuasan dosen dan tenaga kependidikan pada UPPS.

KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA

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

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

Deskripsi

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

Sarana dan prasarana untuk mendukung penyelenggaraan program akademik dan non-akademik memenuhi kelayakan, baik dari sisi jenis, jumlah, luas, waktu, tempat, legal, guna, maupun mutu. Kelengkapan dan mutu dari sumber daya ini juga sangat penting sehingga memerlukan pengoperasian dan perawatan yang memadai sesuai dengan visi misi UPPS. Pengelolaan prasarana dan sarana oleh UPPS memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesibilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran, kejelasan peraturan dan efisiensi penggunaannya.

Elemen Penilaian:

- 5.1 Persentase perolehan dana dari peserta didik dibandingkan dengan total penerimaan dana di UPPS selama **tiga** tahun terakhir.
- 5.2 Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, dan PkM) di UPPS.
- 5.3 Penggunaan dana investasi (investasi prasarana, investasi sarana, investasi SDM, dll.) di UPPS.
- 5.4 Jumlah dana penelitian per dosen per tahun pada UPPS selama tiga tahun terakhir.
- 5.5 Jumlah dana PkM per dosen per tahun pada UPPS selama tiga tahun terakhir.
- 5.6 Jumlah judul buku teks yang relevan dan dapat diakses oleh peserta didik (JBT) dalam tiga tahun terakhir.
- 5.7 Jumlah judul jurnal internasional dan dapat diakses oleh peserta didik (JJI) dalam tiga tahun terakhir.
- 5.8 Jumlah judul jurnal nasional terakreditasi dan dapat diakses oleh peserta didik (JJNT) dalam tiga tahun terakhir.
- 5.9 Jumlah judul video/*interactive materials* dan dapat diakses oleh peserta didik (JVIM) dalam tiga tahun terakhir.
- 5.10 Ketersediaan, akses dan penggunaan sarana utama yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di PS.

- 5.11 Ketersediaan, akses dan penggunaan sarana utama yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di PS..
- 5.12 Kecukupan dana untuk menjamin operasional pencapaian tridarma dan investasi pada UPPS.
- 5.13 Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran, penelitian, PkM, dan meningkatkan suasana akademik pada PS.
- 5.14 Audit internal terhadap pengelolaan keuangan pada UPPS.
- 5.15 Audit internal terhadap pengelolaan sarana dan prasarana pada UPPS.

KRITERIA 6. PENDIDIKAN

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

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

Deskripsi

Kurikulum merupakan rancangan seluruh kegiatan pembelajaran mahasiswa sebagai rujukan PS dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatannya untuk mencapai tujuan PS. Kurikulum disusun berdasarkan kajian mendalam tentang hakikat keilmuan bidang studi dan kebutuhan pemangku kepentingan terhadap bidang ilmu yang dicakup oleh suatu PS dengan memperhatikan standar mutu, dan visi, misi PT/PS. Untuk meningkatkan relevansi sosial dan keilmuan, kurikulum selalu dimutakhirkan oleh PS bersama pemangku kepentingan secara periodik agar sesuai dengan kompetensi yang diperlukan dan perkembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Seni (IPTEKS). Kurikulum merupakan acuan dasar pembentukan dan penjaminan tercapainya kompetensi lulusan dalam setiap program pada tingkat PS. Kurikulum dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan *soft skills* (keterampilan kepribadian dan perilaku) yang bisa diterapkan dalam berbagai situasi. Dalam hal kebutuhan yang dianggap perlu, maka PT dapat menetapkan penyertaan komponen kurikulum tertentu menjadi bagian dari struktur kurikulum yang disusun oleh PS.

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah (domain) belajar dan hierarkinya. Kegiatan pembelajaran adalah pengalaman belajar yang diperoleh peserta didik dari kegiatan belajar, seperti perkuliahan (tatap muka atau jarak jauh), praktikum atau praktik, magang, pelatihan, diskusi, lokakarya, seminar, dan tugas-tugas pembelajaran lainnya. Dalam pelaksanaan pembelajaran digunakan berbagai pendekatan, strategi, dan teknik, yang menantang agar dapat mengondisikan

peserta didik berpikir kritis, bereksplorasi, berkreasi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber belajar. Pendekatan pembelajaran yang digunakan berorientasi pada peserta didik (*learner oriented*) dengan kondisi pembelajaran yang mendorong peserta didik belajar mandiri maupun kelompok untuk mengembangkan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*). Selain itu, pembelajaran yang dibangun mendorong peserta didik mendemonstrasikan hasil belajarnya dalam berbagai bentuk kegiatan, unjuk kerja, kemampuan dan sikap terbuka, mau menerima masukan untuk menyempurnakan kinerjanya. Strategi pembelajaran memperhitungkan karakteristik peserta didik termasuk kemampuan awal yang beragam yang mengharuskan dosen menerapkan strategi yang berbeda. Dalam mengaplikasikan strategi pembelajaran dosen mendasarkan pada konsep bahwa setiap orang memiliki potensi untuk berkembang secara akademik dan profesional. Sistem pembelajaran mencakup pemantauan, pengkajian, dan perbaikan secara berkelanjutan. Kajian dan penilaian atas strategi pembelajaran yang digunakan dilakukan melalui perbandingan dengan strategi-strategi pembelajaran terkini.

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

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

Elemen Penilaian:

- 6.1 Keunggulan PS mendukung *learning outcome*/capaian pembelajaran dan roadmap penelitian dan PkM secara signifikan, baik dalam teori, praktikum, dan praktik.
- 6.2 Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum pada PS.
- 6.3 Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKN/Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) yang sesuai pada PS.
- 6.4 Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran pada PS.
- 6.5 Karakteristik proses pembelajaran terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa pada PS.
- 6.6 Mutu Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan dukungan dokumen dengan kedalaman dan keluasan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan pada PS.
- 6.7 Mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup: (1) edukatif, (2) otentik, (3) objektif, (4) akuntabel, dan (5) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi pada PS.
- 6.8 Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan proses pembelajaran, beban belajar mahasiswa, dilaksanakan secara konsisten, ditindaklanjuti untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan pada PS.
- 6.9 Tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran pada PS.
- 6.10 Keterlaksanaan dan keberkelaan program dan kegiatan di luar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik pada PS.
- 6.11 Struktur Kurikulum.

- 6.12 Substansi kurikulum/modul.
- 6.13 Ketersediaan wahana praktik Subspesialis yang memenuhi persyaratan kualifikasi, jumlah dan variasi pasien rawat inap dan rawat jalan, jumlah SDM sebagai sarana pendidikan klinik yang menjamin tercapainya Kompetensi Dokter Subspesialis Indonesia pada Program Studi.
- 6.14 Rasio pasien rawat inap terhadap peserta didik program Subspesialis Obstetri dan Ginekologi.
- 6.15 Persentase variasi kasus di RS Pendidikan memenuhi daftar penyakit Standar
- 6.16 Kontribusi Rumah Sakit untuk pendidikan.
- 6.17 Kelengkapan dan mutu sarana dan prasarana ruang subspesialis obstetrik dan ginekologi pada instalasi rawat jalan Rumah Sakit Pendidikan Utama/Satelit.
- 6.18 Kelengkapan dan mutu sarana dan prasarana ruang subspesialis obstetrik dan ginekologi pada instalasi rawat inap Rumah Sakit Pendidikan Utama/Satelit.
- 6.19 Kelengkapan dan mutu sarana dan prasarana ruang subspesialis obstetrik dan ginekologi pada kamar bedah/kamar tindakan Rumah Sakit Pendidikan Utama/Satelit.
- 6.20 Kelengkapan dan mutu sarana dan prasarana ruang subspesialis obstetrik dan ginekologi pada instalasi gawat darurat Rumah Sakit Pendidikan Utama/Satelit.
- 6.21 Kelengkapan dan mutu sarana dan prasarana ruang khusus subspesialis obstetrik dan ginekologi.
- 6.22 Pelayanan RS Pendidikan Utama dan RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit. Data persentase morbiditas dan mortalitas pada empat bulan terakhir.
- 6.23 Dosen tamu Internasional.
- 6.24 Rata-rata peserta didik per dosen pembimbing penelitian akhir.
- 6.25 Rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian penelitian akhir dalam tiga tahun terakhir.
- 6.26 Kualifikasi dosen pembimbing penelitian akhir.
- 6.27 Rata-rata waktu penyelesaian penulisan penelitian akhir dalam tiga tahun terakhir.

KRITERIA 7. PENELITIAN

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

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

Deskripsi

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

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

Elemen Penilaian:

- 7.1 Kegiatan penelitian oleh dosen tetap di PS sesuai *roadmap* dalam **tiga** tahun terakhir.
- 7.2 Relevansi penelitian pada PS mencakup unsur-unsur sebagai berikut:
 - 1) Memiliki *roadmap* penelitian untuk dosen dan mahasiswa,
 - 2) Pelaksanaan penelitian sesuai dengan *roadmap* penelitian,
 - 3) Evaluasi kesesuaian penelitian dengan *roadmap*,
 - 4) Tindak lanjut hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan, serta
 - 5) Integrasi penelitian pada mata kuliah.
- 7.3 Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa pada PS.

KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

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

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

Deskripsi

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

Elemen Penilaian:

- 8.1 Kegiatan PkM oleh dosen tetap di PS sesuai *roadmap* dalam **tiga** tahun terakhir.
- 8.2 Relevansi PkM pada PS mencakup unsur-unsur sebagai berikut:
 - 1) Memiliki *roadmap* PkM untuk dosen dan mahasiswa,
 - 2) Pelaksanaan PkM sesuai dengan *roadmap* PkM,
 - 3) Evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan *roadmap*,
 - 4) Tindak lanjut hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan, serta
 - 5) Pemanfaatan hasil PkM untuk pengayaan pembelajaran.
- 8.3 Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa pada PS.

KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: PENDIDIKAN, PENELITIAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Produktivitas program pendidikan, dinilai dari efisiensi edukasi dan masa studi mahasiswa. Pencapaian kualifikasi dan capaian pembelajaran lulusan (berupa gambaran yang jelas tentang profil dan capaian pembelajaran lulusan dari PS). Penelusuran lulusan, umpan balik dari pengguna lulusan, dan persepsi publik terhadap lulusan sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan/kompetensi yang ditetapkan oleh PS dan PT dengan mengacu pada KKNI. Jumlah dan keunggulan publikasi ilmiah, jumlah sitasi, jumlah hak kekayaan intelektual, dan kemanfaatan/dampak hasil penelitian terhadap pewujudan visi dan penyelenggaraan misi, serta kontribusi PkM pada pengembangan dan pemberdayaan sosial, ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat.

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

Deskripsi

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

Penelitian dan PkM adalah salah satu tugas pokok PT yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan IPTEKS, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Hasil penelitian dan kegiatan PkM didiseminasikan melalui presentasi ilmiah dalam forum ilmiah nasional dan internasional dan/atau dipublikasikan dalam jurnal nasional yang terakreditasi dan internasional terindeks agar memberikan manfaat bagi pemangku kepentingan. PkM dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang IPTEKS dalam upaya memenuhi permintaan atau memprakarsai peningkatan kualitas hidup masyarakat.

Elemen Penilaian:

- 9.1 Persentase keberhasilan studi pada PS.
- 9.2 Persentase Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) peserta didik pada PS selama tiga tahun terakhir.
- 9.3 Persentase kelulusan tepat waktu (KTW) peserta didik pada PS selama tiga tahun terakhir.
- 9.4 Uji Kompetensi pada Program Studi Subspesialis Obstetri dan Ginekologi dalam tiga tahun terakhir.
- 9.5 Kompetensi umum Program Studi Subspesialis Obstetri dan Ginekologi (etika, komunikasi patient safety, kerja sama tim).
- 9.6 Kompetensi pengetahuan (masalah/penyakit) sesuai Peminatan Program Studi Subspesialis Obstetri dan Ginekologi.
- 9.7 Pencapaian kompetensi Tindakan Program Studi Subspesialis Obstetri dan Ginekologi sesuai peminatan.

- 9.8 Hasil studi pelacakan (*tracer study*) dalam tabel berikut, tuliskan jumlah alumni yang dinilai dalam tiga tahun terakhir.
- 9.9 Jumlah artikel ilmiah/penelitian ilmiah/buku yang dihasilkan selama tiga tahun terakhir oleh dosen tetap PS.
- 9.10 Penelitian/Karya dosen dan atau peserta didik PS yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk), teknologi tepat guna (TTG), dan model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir pada PS.
- 9.11 Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau peserta didik PS yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, rahasia dagang, desain produk), teknologi tepat guna (TTG), dan model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir pada PS.
- 9.12 Penghargaan untuk Dosen Tetap PS.
- 9.13 Pencapaian prestasi/reputasi peserta didik dalam tiga tahun terakhir dibidang akademik dan non-akademik.
- 9.14 Pelaksanaan pembelajaran diikuti dengan monev, feedback, dan tindak lanjut untuk meningkatkan capaian pembelajaran lulusan dalam rangka mendukung kompetensi luaran dan capaian pembelajaran pada PS.
- 9.15 Pelaksanaan penelitian diikuti dengan monev, feedback, dan tindak lanjut untuk meningkatkan jumlah karya ilmiah, sitasi, Hak Kekayaan Intelektual yang ditetapkan oleh Kemenkumham (paten, hak cipta), teknologi tepat guna (TTG), dan buku ber-ISBN pada PS.
- 9.16 Pelaksanaan PKM diikuti dengan monev, feedback, dan tindak lanjut untuk meningkatkan jumlah karya ilmiah, Hak Kekayaan Intelektual yang ditetapkan oleh Kemenkumham (paten, hak cipta), produk, teknologi tepat guna (TTG), dan buku ber-ISBN pada PS.
- 9.17 Pengukuran kepuasan mitra kerja sama pada UPPS.
- 10.1 Analisis SWOT UPPS dan PS.
- 10.2 Strategi penyelesaian masalah dan mengatasi kelemahan yang dihadapi.
- 10.3 Program Pengembangan yang dilakukan UPPS dan PS.

PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI SUBSPESIALIS OBSTETRI DAN GINEKOLOGI

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

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

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

12. **Tim Asesor** melakukan penyamaan persepsi dari hasil penilaian masing-masing, jika terdapat perubahan maka Tim Asesor dapat meng-*upload*/mengunggah kembali pada SIMAK.
13. **Kepala Divisi** menetapkan tim validator, **Staf Akreditasi** menghubungi Tim Validator yang akan bertugas.
14. **Validator** asesmen kecukupan melakukan validasi terhadap **Format 1** dari masing-masing asesor selama **satu** minggu untuk memberikan masukan dalam penyamaan persepsi penilaian.
15. **Kepala Divisi** memonitor hasil validasi Asesmen Kecukupan.
16. **Tim Asesor** menyepakati jadwal Asesmen Lapangan dan kemudian meng-*upload*/mengunggah pada SIMAK.
17. **Sekretariat** menyiapkan surat tugas Asesmen Lapangan tim asesor yang ditandatangani Ketua LAM-PTKes.
18. **Sekretariat** LAM-PTKes mengirimkan surat tugas Asesmen Lapangan kepada Tim Asesor dan Unit Pengelola Program Studi.
19. **Unit Pengelola Program Studi** yang telah menerima surat tugas resmi dari LAM-PTKes mempersiapkan sarana yang meliputi dokumen pendukung dan ruang khusus yang dilengkapi dengan peralatan kantor (*printer*, kertas, proyektor LCD, dan *wifi*) di kampus untuk digunakan sebagai ruang kerja Tim Asesor termasuk ruangan untuk pertemuan dengan dosen, mahasiswa, alumni, dan pemangku kepentingan.
20. **Staf Akreditasi** melakukan koordinasi persiapan Asesmen Lapangan dengan tim asesor. Tim Asesor menyiapkan transportasi, akomodasi, dsb.
21. **Tim Asesor** berangkat dari tempat masing-masing menuju lokasi Asesmen Lapangan.
22. **Tim Asesor** melakukan pertemuan untuk menyamakan persepsi dan membahas pembagian tugas tim sebelum bertemu pimpinan Unit Pengelola Program Studi dan pimpinan program studi di hari pertama.
23. **Tim Asesor** menemui pimpinan Unit Pengelola Program Studi, yang didampingi oleh pimpinan program studi dan tim penyusun dokumen kinerja akreditasi, untuk memperkenalkan diri, menjelaskan maksud, tujuan, dan rangkaian kerja Asesmen Lapangan serta membacakan Kode Etik Asesor.
24. Presentasi dan penjelasan dari pimpinan Unit Pengelola Program Studi dan pimpinan program studi, yang dihadiri oleh pimpinan unit pendukung program studi (misal: kepala laboratorium, kepala perpustakaan, kepala bagian akademik, kepala bagian kemahasiswaan, dan kepala departemen).
25. **Tim Asesor** memeriksa data, informasi, dan bukti yang telah disiapkan oleh program studi dan keadaan lapangan lainnya, di lokasi yang terkait (Tim Asesor dapat membagi tugas untuk mengunjungi tempat yang berbeda).
26. **Tim Asesor** mengobservasi/meninjau kegiatan pembelajaran dan fasilitas/instalasi pendukung, seperti: ruang pimpinan, ruang dosen, ruang administrasi, perpustakaan dan aksesnya, laboratorium yang sesuai, ruang kuliah, fasilitas mahasiswa, fasilitas alumni, dan wahana praktik (Rumah Sakit/Puskesmas/Klinik, laboratorium lapangan, dsb.).
27. **Tim Asesor** mewawancarai dosen tetap, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan dan mitra kerja yang dianggap perlu.
28. **Tim Asesor** melakukan pertemuan harian untuk membahas hasil Asesmen Lapangan dan menyusun Berita Acara Dokumen Kinerja dan Laporan Evaluasi Program Studi (**Format 2**).
29. **Tim Asesor** mengadakan pertemuan dengan Pimpinan Program Studi, Pimpinan Unit Pengelola Program Studi dan dosen untuk mendiskusikan Berita Acara hasil Asesmen Lapangan.
30. **Tim Asesor** menandatangani **Berita Acara** Asesmen Lapangan dengan Ketua Program Studi dan dengan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi.

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

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