

BAN-PT

**AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI GIZI**

**BUKU V**

**PEDOMAN PENILAIAN**

**INSTRUMEN AKREDITASI**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

**JAKARTA 2014**

# DAFTAR ISI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Halaman |
| BAB I | STANDAR DAN ELEMEN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI ………………………………………………... | 3 |
| BAB II | KRITERIA DAN PROSEDUR PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI ................................................................... | 10 |
| BAB III | KEPUTUSAN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI .. | 13 |
| LAMPIRAN | |  |

# BAB I

# STANDAR DAN ELEMEN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI

Dokumen akreditasi yang berupa evaluasi diri dan borang program studi serta borang yang diisi oleh UPPSPPG dinilai melalui tujuh standar, yaitu:

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

Setiap standar dideskripsikan dan dirinci menjadi elemen penilaian/parameter sebagai berikut.

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

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

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

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

**Deskripsi**

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

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

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

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

* 1. Kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan, sasaran program studi, dan pemangku kepentingan yang terlibat.Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen.

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

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

# Penjaminan Mutu

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

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

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

**Deskripsi**

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

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

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

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

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

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

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

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

# Standar 3. Mahasiswa dan Lulusan

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

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

## Deskripsi

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

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

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

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

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

* 1. Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender).
  2. Keefektifan implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu yang diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi. Profil lulusan yang meliputi : ketepatan waktu penyelesaian studi, proporsi mahasiswa yang menyelesaikan studi dalam batas masa studi.
  3. Jenis dan mutu layanan program studi kepada mahasiswa untuk membina dan mengembangkanpenalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan, mencakup layanan bimbingan dan konseling, pengembangan minat dan bakat, pembinaan *soft skills*, ketersediaan beasiswa, konseling gizi dan kesehatan.
  4. Pelacakan dan perekaman data lulusan yang mencakup upaya pelacakan dan perekaman data lulusan, mutu lulusan, pemanfaatan hasil pelacakan untuk perbaikan dalam aspek proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan, dan membangun jejaring, serta pendapat pengguna lulusan terhadap mutu alumni, profil lulusan dalam ujian kompetensi gizi, masa tunggu lulusan untuk memperoleh perkerjaan pertama dan kesesuaian dengan kompetensi
  5. Partisipasi alumni dalam pengembangan program studi, meliputi, sumbangan dana, sumbangan fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan program studi, pengembangan jejaring, dan penyediaan fasilitas.

# Standar 4. Sumber Daya Manusia

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

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

## Deskripsi

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

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

* 1. Efektivitas sistem seleksi, rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen tetap/instruktur dan tenaga kependidikanuntuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik.
  2. Pedoman dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen (di bidang pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat), dan tenaga kependidikan.
  3. Profil dosentetap dan tidak tetap serta pembimbing praktik kerja profesi yang mencakup tingkat pendidikan, jabatan akademik, bidang keahlian, mata kuliah/blok yang diampu/pembimbingan.

4.4 Peningkatan kemampuan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang program studi.Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/simposium/lokakarya/pelatihan/pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri.Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar perguruan tinggi sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap).Keikutsertaan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi, dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat nasional/internasional.Pencapaian prestasi/reputasi/rekognisi dosen di tingkat lokal, wilayah (provinsi), nasional, atau internasional.

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

# Standar 5. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik

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

**Deskripsi**

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

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

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

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

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

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

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

* 1. Kurikulum: kesesuaian kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi unggulan profesi giziterhadap visi dan misi;upaya yang ditempuh untuk mencapai kompetensi lulusan profesi gizi; struktur kurikulumpendidikan akademik dan profesi.
  2. Peninjauan dan upaya perbaikan implementasi kurikulum dan partisipasi pihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan.

5.3 Sistem pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan evaluasi pembelajaran: relevansi perencanaan sistem pembelajaran dengan tujuan, ruang lingkup keilmuan, dan hierarkinya;strategi proses pembelajaran yang diadopsi (misalnya *student-centered learning* atau *teacher-centered learning*) dan sumber daya pendukungnya (sumber daya manusia, sarana dan prasarana dll.); pelaksanaan pembelajaran, mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik (setiap semester) kegiatan pembelajaran (kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, materi perkuliahan) serta proses penyusunan materi pembelajaran.

5.4 Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir,meliputi penilaian hasil pembelajaran;keberadaan dokumen yang memuat peraturan akademik mengenai sistem penilaian proses dan hasil pembelajaran (misalnya syarat kelulusan, remediasi) serta pelaksanaannya, serta penjaringan umpan balik terhadap proses pembelajaran dan tindak lanjutnya

5.5 Suasana akademik: kebijakan dan upaya peningkatan suasana akademik(otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik);ketersediaan dan jenis prasarana, sarana lokasi pembelajaran program profesi dan dana; program dan kegiatan akademik terjadwal untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif; pengembangan perilaku kecendekiawanan yang terkait dengan profesi.

5.6 Pengembangan kegiatan pendidikan antar profesi/keahlian bagi mahasiswa, meliputi konsistensi pelaksanaan dan jumlah profesi/keahlian yang terlibat.

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

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

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

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

**Deskripsi**

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

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

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

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

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

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

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

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

**Deskripsi**

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

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

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

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

7.1 Keberadaan dankesesuaianRencana Induk Penelitian dengan *road map*penelitian, sarana prasarana, sumber daya manusia, unit penanggung jawab, keterlibatan dosen tetap/instruktur dan mahasiswaserta monitoring evaluasi pelaksanaannya.

7.2 Keberadaan dan kesesuaian Rencana Induk Pelayanan/Pengabdian keada Masyarakat dengan sumber daya, monitoring dan evaluasi pelaksanaannya, serta keterlibatan sivitas akademika

* 1. Kerjasama program studi yang melibatkan profesi/keahlian lain dalam bentuk penelitian, pengabdian, seminar dan kegiatan ilmiah lainnya
  2. Kegiatan kerjasama dengan institusi di dalam dan di luar negeri dalam tiga tahun terakhir.

# BAB II

# KRITERIA DAN PROSEDUR PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI

Evaluasi dan penilaian akreditasi program studi pendidikan profesi gizi dilakukan oleh pakar sejawat (*peer reviewer*) berdasarkan pada kriteria akreditasi program studi pendidikan profesi giziyang telah ditetapkan oleh BAN-PT. Untuk membantu asesor memberikan penilaian yang lebih obyektif, BAN-PT menyiapkan kriteria penilaian yang mencerminkan mutu penyelenggaraan program studi pendidikan profesi gizi.

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

## A. Kriteria Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi

Penilaian instrumen akreditasi program studi ditujukan pada tingkat komitmen terhadap kapasitas dan efektivitas program studiyang dijabarkan menjadi 7 standar akreditasi.

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

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

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

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

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

Sebelum dinilai, dokumenakreditasi program studi diverifikasi pemenuhan persyaratan awal oleh Tim Khusus BAN-PT. Setelah terbukti memenuhi persyaratan awal, dokumen akreditasi dinilai melalui delapan tahap. Tahap 1 s.d. tahap 5 dilakukan oleh Tim Asesor, sedangkan tahap 6 s.d.tahap 8 dilakukan oleh BAN-PT. Kedelapantahap tersebut adalah sebagai berikut.

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

Tahap 1. Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif oleh masing-masing anggota Tim Asesor.

2. **Asesmen lapangan, yang sebelumnya dikenal dengan istilah visitasi**, terdiri atas tiga tahap:

Tahap 2. Penyusunan berita acara antara Tim Asesor dengan Pimpinan Program Studi

Tahap 3. Penyusunan berita acara antara Tim Asesor dengan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi

Tahap 4. Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif

Tahap 5. Penyusunan komentar dan rekomendasi

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

Tahap 6. Perhitungan nilai terbobot hasil penilaian kuantitatif dan perhitungan nilai sementara akreditasi Program Studi

Tahap 7. Validasi hasil asesmen lapangan Tim Asesor

Tahap 8. Keputusan Akreditasi

### 

### 1. Asesmen Kecukupan

Tahap 1. Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif oleh masing-masing anggota Tim Asesor

Penilaian ini dilakukan secara kualitatif dan kuantitatif dengan menggunakan *expert judgment*, yang hasilnya dituangkan dalam Format 1, Format 2, Format 3. Format 1 berupa penilaian terhadap borang program studi, Format 2 berupa penilaian terhadap laporan evaluasi diri program studi, dan Format 3 berupa penilaian terhadap Borang Unit Pengelola. Ketiga format ini dilakukan secara mandiri oleh masing-masing asesor dan ditandatangani. Penilaian terhadap ketiga dokumen di atas menggunakan kriteria yang diberikan pada Buku VI: Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Pendidikan Profesi Gizi.

### 2. Asesmen Lapangan

Tahap 2. Penyusunan berita acara antara Tim Asesor dengan Pimpinan Program Studi

Asesmen lapangan dilakukan untuk validasi, verifikasi dan penilaian kinerja program studi dengan merujuk pada substansi yang ada dalamborang dan evaluasi diri program studi. Penilaian pakar (*expert judgment*) sangat diperlukan pada saat kunjungan di lapangan terhadap kesahihan, keandalan dan keunggulan program studi tersebut. Penilaian kualitatif ini dituangkan dalam bentuk deskripsi pada Format 4, yang ditandatangani oleh Tim Asesor dan Pimpinan Program Studi.

Tahap 3. Penyusunan berita acara antara Tim Asesor dan PimpinanUnit Pengelola

Asesmen lapangan dilakukan untuk validasi, verifikasi dan penilaian kinerja Unit Pengelola dengan merujuk pada substansi yang ada dalam borangunit pengelola. Penilaian pakar (*expert judgment*) sangat diperlukan pada saat kunjungan di lapangan terhadap kesahihan, keandalan dan keunggulan Unit Pengelola tersebut. Penilaian kualitatif ini dituangkan dalam bentuk deskripsi pada Format 5, yang ditandatangani oleh Tim Asesor dan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi.

Tahap 4. Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif

Informasi dari borang dan evaluasi diri program studi, dan borangunit pengelola yang telah diverifikasi dan divalidasi selanjutnya dinilai dengan menggunakan kriteria yang diberikan pada Buku VI: Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Pendidikan Profesi Gizi. Hasil penilaian bersama dari Tim Asesor ini dituangkan pada Format 6 (Borang Program Studi), Format 7 (Evaluasi Diri Program Studi), dan Format 8 (Borang Unit Pengelola Program Studi), dan ditandatangani bersama.

Tahap 5. Penyusunan komentar dan rekomendasi

Komentar dan rekomendasi terhadap kinerja mutu program studi dituangkan dalam Format 9, yang ditandatangani bersama oleh Tim Asesor.

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

Tahap 6. *Perhitungan Nilai Terbobot*

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

Tahap 7. Validasi hasil asesmen lapangan Tim Asesor

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

Tahap 8. Keputusan Akreditasi

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

# BAB III

# KEPUTUSAN PENILAIANAKREDITASI PROGRAM STUDI

Hasil akreditasi program studi dinyatakan sebagai **Terakreditasi** dan**Tidak Terakreditasi**. Yang terakreditasi diberi peringkat:

* A (Sangat Baik) dengan nilai akreditasi 361 - 400
* B (Baik) dengan nilai akreditasi 301 - 360
* C (Cukup) dengan nilai akreditasi 200 – 300
* Tidak Terakreditasi dengan nilai akreditasi kurang dari 200

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

Masa berlaku akreditasi program studi untuk semua peringkat akreditasi adalah selama 5 tahun.

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

# 

# LAMPIRAN FORMAT PENILAIAN

**FORMAT UNTUK**

**ASESMEN KECUKUPAN**

# FORMAT 1. PENILAIAN BORANG PROGRAM STUDI

Penilaian Dokumen **Perorangan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi | : |  |
| Nama UPPSPPG | : |  |
| Nama Program Studi | : |  |
| Jenjang Pendidikan | : | Akademik dan Profesi\*) |
| Kode Panel |  |  |
| Nama Asesor | : |  |
| Tanggal Penilaian | : |  |

\*) coret yang tidak perlu

| **No.** | **No. Butir Penilaian** | **Aspek Penilaian** | **Informasi dari Borang PS** | **Bobot** | **Nilai\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.1.1 | Kejelasan, kerealistikan dan keterkaitan visi, misi, tujuan, dan sasaran Program Studi Ilmu Gizi dengan ketelibatan pemangku kepentingan. dalam perumusannya yang berasal dari 3 area gizi klinik, gizi masyarakat dan penyelenggaran makanan. |  | **0,76** |  |
| 2 | 1.1.2 | Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen. |  | **1,52** |  |
| 3 | 1.2 | Sosialisasi yang efektif tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait. |  | **0,76** |  |
| 4 | 2.1 | Tatapamong menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. |  | **1,52** |  |
| 5 | 2.2.1 | Latar belakang pendidikan ketua program studi. |  | **0,76** |  |
| 6 | 2.2.2 | Publikasi jurnal ketua program studi. |  | **0,76** |  |
| 7 | 2.2.3 | Pengalaman pertemuan tingkat nasional/internasional ketua program studi. |  | **0,76** |  |
| 8 | 2.2.4 | Karakteristik kepemimpinan yang efektif, mencakup kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. |  | **0,76** |  |
| 9 | 2.3 | Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup: (1) perencanaan, (2) pengorganisasian, (3) penstafan, (4) pengarahan,  (5) pengendalian, dan (6) penganggaran yang efektif dilaksanakan. |  | **0,76** |  |
| 10 | 2.4 | Pelaksanaan penjaminan mutu di program studi dilakukan dan dilengkapi dokumen mutu serta ada proses audit internal dari insitutisi secara berkala dan disertai dengan tindak lanjut. |  | **2,27** |  |
| 11 | 2.5 | Penjaringan umpan balik dan tindak lanjutnya. Sumber umpan balik antara lain dari: (1) dosen, (2) mahasiswa, (3) tempat kerja praktik dari tiga area, (4) alumni, (5) pengguna lulusan. |  | **0,76** |  |
| 12 | 2.6 | Upaya-upaya yang telah dilakukan penyelenggara program studi untuk menjamin keberlanjutan (sustainability) program studi. |  | **0,76** |  |
| 13 | 3.1 | Sistem seleksi yang menjamin mutu calon mahasiswa, ketersediaan dokumen dan konsistensi pelaksanaannya. |  | **1,76** |  |
| 14 | 3.2.1.1 | Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi : daya tampung. |  | **2,64** |  |
| 15 | 3.2.1.2 | Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi : calon mahasiswa baru reguler lulusan sarjana gizi yang lulus seleksi. |  | **0,88** |  |
| 16 | 3.2.1.3 | Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) selama lima tahun terakhir reguler. |  | **0,88** |  |
| 17 | 3.2.2.1 | Persentase kelulusan tepat waktu untuk lulusan reguler sma. |  | **0,88** |  |
| 18 | 3.2.2.2 | Persentase mahasiswa reguler sma yang DO atau mengundurkan diri. |  | **0,88** |  |
| 19 | 3.3.1.1 | Mahasiswa memiliki akses untuk mendapatkan pelayanan mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan. |  | **0,88** |  |
| 20 | 3.3.1. 2 | Mutu layanan kepada mahasiswa. Jenis pelayanan kepada mahasiswa antara lain: 1. Bimbingan dan konseling, 2. Minat dan bakat (ekstra kurikuler), 3. Pembinaan soft skill, 4. Keprofesian gizi, 5. Beasiswa 6. Konseling gizi, 7. Kesehatan. |  | **0,88** |  |
| 21 | 3.3.2.1 | Mahasiswa memiliki akses untuk mendapatkan pelayanan mahasiswa untuk pembinaan dan pengembangan penalaran dan minat profesi |  | **0,88** |  |
| 22 | 3.3.2.2 | Mutu layanan kepada mahasiswa untuk pembinaan dan pengembangan penalaran dan minta profesi |  | **0,88** |  |
| 23 | 3.4.1.1 | Upaya pelacakan dan perekaman data lulusan. |  | **0,88** |  |
| 24 | 3.4.1.2.1 | Mutu lulusan berdasarkan pendapat pihak pengguna. |  | **0,88** |  |
| 25 | 3.4.1.2.2 | Penggunaan hasil pelacakan untuk perbaikan: (1) proses pembelajaran; (2) penggalangan dana; (3) informasi kerja; (4) membangun jejaring |  | **0,88** |  |
| 26 | 3.4.1.3 | Mutu tindak lanjut dari hasil pelacakan. |  | **0,88** |  |
| 27 | 3.4.2 | **Persentase kelulusan *first-taker* ujian nasional kompetensi gizi** |  | **0,88** |  |
| 28 | 3.4.3.1 | Rata-rata masa tunggu lulusan memperoleh pekerjaan yang pertama. |  | **0,88** |  |
| 29 | 3.4.3.2 | Persentase kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi (keahlian) lulusan. |  | **0,88** |  |
| 30 | 3.4.3.3 | Penguasaan bahasa Inggris (standar TOEFL) dari lulusan. Persentase lulusan yang memiliki nilai TOEFL ≥ 450 |  | **0,88** |  |
| 31 | 3.5 | Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non akademik program studi dalam bentuk: (1) Sumbangan dana, (2) Sumbangan fasilitas, (3) Keterlibatan dalam kegiatan akademik, (4) Pengembangan jejaring, (5) Penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik. |  | **0,88** |  |
| 32 | 4.1 | Keberadaan dan kelengkapan pedoman tertulis tentang sistemseleksi, rekrutmen, penempatan, pembinaan, pengembangan,retensi, pemberhentian dosen dan tenaga kependidikanserta konsistensi pelaksanaannya. |  | **0,88** |  |
| 33 | 4.2.1 | Pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan . |  | **1,01** |  |
| 34 | 4.2.2 | Keberadaan dan kelengkapan pedoman dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat |  | **1,01** |  |
| 35 | 4.3.1.1.1 | Persentase dosen tetap/instruktur yang berpendidikan S-2 dan S-3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS. |  | **2,02** |  |
| 36 | 4.3.1.1.2 | Persentase dosen tetap/instruktur yang berpendidikan S-3yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS. |  | **1,01** |  |
| 37 | 4.3.1.1.3 | Persentase Dosen tetap/instruktur yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besaryang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS. |  | **1,01** |  |
| 38 | 4.3.1.1.4 | Persentase dosen yang memiliki Sertifikat Kompetensi Profesi/pelatihan instruktur. |  | **1,01** |  |
| 39 | 4.3.1.2 | Rata-rata beban dosen tetap/instruktur per semester, atau rata-rata FTE (Fulltime Teaching Equivalent). |  | **1,01** |  |
| 40 | 4.3.1.3.1 | Rasio mahasiswa dan dosen tetap/instruktur (RMD) |  | **1,01** |  |
| 41 | 4.3.1.3.2 | Jumlah pembimbingan yang direncanakan dengan pelaksanaan oleh dosen tetap/instruktur |  | **1,01** |  |
| 42 | 4.3.2.1 | Kesesuaian pembimbing praktik kerja profesi dengan ketentuan yang ditetapkan |  | **1,01** |  |
| 43 | 4.3.2.2.1 | Rasio mahasiswa dan Pembimbing Praktik Kerja Profesi (RMp) |  | **1,01** |  |
| 44 | 4.3.2.2.2 | Jumlah pembimbingan yang direncanakan dengan pelaksanaan oleh pembimbing praktik kerja profesi |  | **1,01** |  |
| 45 | 4.4.1 | Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap). |  | **1,01** |  |
| 46 | 4.4.2 | Peningkatan kemampuan dosen tetap/instruktur melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang program studi. |  | **1,01** |  |
| 47 | 4.4.3 | Kegiatan dosen tetap/instruktur yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri. |  | **1,01** |  |
| 48 | 4.4.4 | Prestasi dosen tetap/instruktur dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat nasional dan internasional; besaran dan proporsi dana penelitian dari sumber institusi sendiri dan luar institusi. |  | **1,01** |  |
| 49 | 4.4.5 | Reputasi dan keluasan jejaring dosen tetap/isntruktur dalam bidang akademik dan profesi. |  | **1,01** |  |
| 50 | 4.5.1.1 | Pustakawan dan kualifikasinya. |  | **1,01** |  |
| 51 | 4.5.1.2 | Tenaga administrasi. |  | **0,51** |  |
| 52 | 4.5.2 | Upaya yang telah dilakukan program studi dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan. |  | **0,51** |  |
| 53 | 5.1.1.1 | Kelengkapan dan kejelasan perumusan kompetensi. |  | **1,01** |  |
| 54 | 5.1.1.2 | Orientasi dan kesesuaian dengan visi dan misi. |  | **0,95** |  |
| 55 | 5.1.2.1 | Kesesuaian mata kuliah dan urutannya dengan standar kompetensi. |  | **0,95** |  |
| 56 | 5.1.2.2 | Persentase mata kuliah yang memiliki deskripsi modul/panduan praktik |  | **0,95** |  |
| 57 | 5.2.1 | Pelaksanaan peninjauan kurikulum selama 5 tahun terakhir. |  | **0,95** |  |
| 58 | 5.2.2 | Penyesuaian kurikulum dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan. |  | **0,95** |  |
| 59 | 5.3.1.1 | Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki setiap semester tentang: (a) kehadiran mahasiswa, (b) kehadiran dosen, dan (c) materi kuliah. |  | **0,95** |  |
| 60 | 5.3.1.2 | Mekanisme penyusunan materi penugasan |  | **1,89** |  |
| 61 | 5.4 | Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir berkaitan dengan: a. Penugasan dan indikator unjuk kerja, b. Metode penugasan, c. Penggunaan teknologi pembelajaran, dan d. Cara-cara evaluasi dari penugasan. |  | **0,95** |  |
| 62 | 5.5.1 | Kebijakan tertulis tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa). |  | **0,95** |  |
| 63 | 5.5.2 | Ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana, sarana serta dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika. |  | **0,95** |  |
| 64 | 5.5.3 | Interaksi akademik berupa program dan kegiatan akademik, selain perkuliahan dan tugas-tugas khusus, untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku dll). |  | **0,95** |  |
| 65 | 5.5.4 | Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa. |  | **0,95** |  |
| 66 | 5.5.5 | Pengembangan perilaku kecendekiawanan. Bentuk kegiatan antara lain dapat berupa: 1. Kegiatan penanggulangan kemiskinan, 2. Pelestarian lingkungan, 3. Peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan 4. Kegiatan penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya, dan lingkungan lainnya. |  | **0,95** |  |
| 67 | 5.6 | Pengembangan kegiatan pendidikan antar profesi/keahlian bagi mahasiswa |  | **0,95** |  |
| 68 | 6.1 | Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana. |  | **0,95** |  |
| 69 | 6.2.1 | Rata-rata dana operasional/mahasiswa/ tahun (dalam juta rupiah), dalam tiga tahun terakhir. |  | **0,81** |  |
| 70 | 6.2.2 | Rata-rata dana penelitian/dosen tetap/tahun (dalam juta rupiah), dalam tiga tahun terakhir. |  | **0,81** |  |
| 71 | 6.2.3 | Rata-rata dana PkM/dosen tetap/tahun (dalam juta rupiah), dalam tiga tahun terakhir. |  | **0,81** |  |
| 72 | 6.3.1 | Luas dan mutu ruang kerja dosen. |  | **0,81** |  |
| 73 | 6.3.2 | Ketersediaan tempat praktik kerja profesi yang didukung kualifikasi/akreditasi, status kepemilikan tempat praktik kerja profesi, dan ketersediaan surat kerjasama. |  | **0,81** |  |
| 74 | 6.3.3 | Prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik). |  | **1,62** |  |
| 75 | 6.4.1.1 | Bahan pustaka berupa buku teks. |  | **0,81** |  |
| 76 | 6.4.1.2 | Bahan pustaka berupa disertasi/tesis/ skripsi/ tugas akhir. |  | **0,81** |  |
| 77 | 6.4.1.3 | Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah gizi/pangan/kesehatan terakreditasi Dikti |  | **0,81** |  |
| 78 | 6.4.1.4 | Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah gizi/pangan/kesehatan internasional |  | **0,81** |  |
| 79 | 6.4.1.5 | Bahan pustaka berupa prosiding seminar gizi/pangan/kesehatan dalam tiga tahun terakhir. |  | **0,81** |  |
| 80 | 6.4.2 | Akses ke perpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya. |  | **0,81** |  |
| 81 | 6.4.3 | Ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di lab (tempat praktikum, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, green house, dan sejenisnya). |  | **0,81** |  |
| 82 | 6.5.1 | Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan program studi dalam proses pembelajaran (hardware, software, e-learning, perpustakaan, dll.). |  | **1,62** |  |
| 83 | 6.5.2 | Aksesibilitas data dalam sistem informasi. |  | **1,62** |  |
| 84 | 7.1 | Ketersediaan Rencana Induk Penelitian (kebijakan, road map), monev, unit penanggung jawab penelitian |  | **1,62** |  |
| 85 | 7.2.1 | Jumlah penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan program studi, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi, selama 3 tahun. |  | **0,95** |  |
| 86 | 7.2.2 | Keterlibatan mahasiswa yang skripsinya terkait dengan penelitian dosen. Persentase mahasiswa yang skripsinya terkait dengan penelitian dosen. |  | **1,89** |  |
| 87 | 7.2.3 | Persentase Penelitian Program Studi selama tiga tahun terakhir yang sesuai Road Map (Pps) |  | **1,42** |  |
| 88 | 7.2.4 | Penelitian program studi selama tiga tahun terakhir yang menunjang interprofesional |  | **0,47** |  |
| 89 | 7.2.5 | Jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi, dalam tiga tahun terakhir. |  | **0,47** |  |
| 90 | 7.2.6 | Karya-karya program studi /institusi yang telah memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dalam tiga tahun terakhir. |  | **1,89** |  |
| 91 | 7.3 | Ketersediaan Rencana Induk Pengabdian kepada masyarakat (RIPkM) yang mengarah ke (kebijakan, road map), monev, unit penanggung jawab penelitian |  | **0,47** |  |
| 92 | 7.4.1 | Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam tiga tahun terakhir. |  | **0,47** |  |
| 93 | 7.4.2 | Persentase Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Program Studi selama tiga tahun terakhir yang sesuai road map penelitian (PPKM) |  | **0,95** |  |
| 94 | 7.4.3 | Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) program studi selama tiga tahun terakhir yang menunjang interprofesional |  | **1,89** |  |
| 95 | 7.4.4 | Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat. |  | **0,47** |  |
| 96 | 7.5 | Kerjasama interpersonal program studi yang melibatkan profesi/keahlian lain dalam bentuk penelitian, pengabdian, seminar dan kegiatan ilmiah lainnya. |  | **0,95** |  |
| 97 | 7.6.1 | Jumlah dan mutu kerjasama dalam negeri yang efektif yang mendukung pelaksanaan misi program studi dan institusi serta dampak kerjasama untuk penyelenggaraan dan pengembangan program studi. |  | **0,95** |  |
| 98 | 7.6.2 | Jumlah dan mutu kerjasama luar negeri yang efektif yang mendukung pelaksanaan misi program studi dan institusi serta dampak kerjasama untuk penyelenggaraan dan pengembangan program studi. |  | **0,95** |  |

Catatan: \*Nilai skala 0 - 4

…………, …..-……- 2014

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

# 

# FORMAT 2. PENILAIAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI

Penilaian Dokumen **Perorangan**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nama Perguruan Tinggi | : |  | | Nama UPPSPPG | : |  | | Nama Program Studi | : |  | | Jenjang Pendidikan |  | Akademik dan Profesi\*) | | Kode Panel |  |  | | Nama Asesor | : |  | | Tanggal Penilaian | : |  |   \*) Coret yang tidak perlu | | | | | |
| No. | Aspek Penilaian | Informasi dari  Laporan Evaluasi-diri | Bobot | Nilai\* |
|
| **1** | **Akurasi dan kelengkapan data serta informasi yang digunakan untuk menyusun laporan evaluasi-diri** |  |  |  |
| a | Cara program studi mengemukakan fakta tentang situasi program studi, pada semua komponen evaluasi-diri, a.l. kelengkapan data, kurun waktu yang cukup, *cross-reference*. |  | 12.5 |  |
| b | Pengolahan data menjadi informasi yang bermanfaat, a.l. menggunakan metode-metode kuantitatif yang tepat, serta teknik representasi yang relevan. |  | 12.5 |  |
| **2** | **Mutu analisis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah pada semua komponen evaluasi-diri.** |  |  |  |
| a | Identifikasi dan perumusan masalah dilakukan dengan baik. |  | 7.5 |  |
| b | Ketepatan dalam melakukan *appraisal,judgment*, evaluasi, asesmen atas fakta tentang situasi di program studi. |  | 7.5 |  |
| c | Permasalahan dan kelemahan yang ada dirumuskan dengan baik. |  | 7.5 |  |
| d | Deskripsi/Analisis SWOT berkenaan dengan ketepatan penempatan aspek dalam komponen SWOT, tumpuan penekanan analisis. |  | 7.5 |  |
| **3** | **Strategi pengembangan dan perbaikan program** |  |  |  |
| a | Ketepatan program studi memilih/ menentukan rencana perbaikan dari kekurangan yang ada. |  | 10 |  |
| b | Kejelasan program studi menunjukkan cara untuk mengatasi masalah yang ada. |  | 5 |  |
| c | Kelayakan dan kerealistikan strategi dan sasaran yang ingin dicapai. |  | 5 |  |
| **4** | **Keterpaduan dan keterkaitan antar komponen evaluasi-diri** |  |  |  |
| a | Komprehensif (dalam, luas dan terpadu). |  | 12.5 |  |
| b | Kejelasan analisis intra dan antar komponen evaluasi-diri. |  | 12.5 |  |
| **Jumlah** | |  | 100 |  |

Catatan: \*skor 1 - 4

…………, …..-……- 2013

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

# FORMAT 3. PENILAIAN BORANG UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

Penilaian Dokumen **Perorangan**

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

| **No.** | **No. Butir Penilaian** | **Aspek Penilaian** | **Informasi dari Borang Fakultas/Sekolah Tinggi** | **Bobot** | **Nilai\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.1.1 | Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran unit pengelola. |  | **2.00** |  |
| 2 | 1.1.2 | Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen. |  | **2.00** |  |
| 3 | 1.2 | Tingkat pemahaman sivitas akademika dan tenaga kependidikan terhadap visi, misi, tujuan, dan sasaran unit pengelola. |  | **2.00** |  |
| 4 | 2.1 | Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. |  | **2.40** |  |
| 5 | 2.2 | Efisiensi dalam struktur organisasi, serta dukungan struktur organisasi terhadap pengelolaan program-program studi di bawahnya. |  | **1.20** |  |
| 6 | 2.3 | Karakteristik kepemimpinan yang efektif dalam hal kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik. |  | **1.20** |  |
| 7 | 2.4 | Sistem pengelolaan fungsional dan operasional unit pengelola mencakup: perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pengawasan, pengarahan, representasi, dan penganggaran yang efektif dilaksanakan. |  | **2.40** |  |
| 8 | 2.5.1.1 | Keberadaan dan efektivitas Sistem PenjaminanMutu. |  | **3.60** |  |
| 9 | 2.5.1.2 | Memiliki standar mutu yang lengkap, meliputi pedoman mutu, Standard Operating Procedure (SOP) / Instruksi Kerja (IK), catatan mutu, dan audit mutu. |  | **1.20** |  |
| 10 | 2.5.2 | Hasil akreditasi program studi di unit pengelola. |  | **6.00** |  |
| 11 | 3.1.1 | Ketersediaan dokumen penerimaan mahasiswa baru dan konsistensi pelaksanaannya. |  | **3.00** |  |
| 12 | 3.1.2 | Rasio mahasiswa baru transfer terhadap total mahasiswa baru bukan transfer pada satu tahun akademik penuh terakhir. |  | **3.00** |  |
| 13 | 3.1.3 | Pertimbangan penerimaan mahasiswa transfer. Alasan menerima mahasiswa transfer seharusnya untuk meningkatkan layanan pendidikan. Penerimaan mahasiswa transfer dilakukan dengan proses seleksi yang baik/ketat dalam upaya tetap menjaga mutu, tidak hanya karena pertimbangan ekonomi semata. |  | **3.00** |  |
| 14 | 3.2.1 | Rasio lulusan yang lulus tepat waktu terhadap total lulusan. |  | **3.00** |  |
| 15 | 3.2.2 | Upaya pengembangan dan peningkatan mutu lulusan: jenis program yang dilakukan dan efektivitas pelaksanaannya. |  | **3.00** |  |
| 16 | 4.1.1.1 | Persentase dosen tetap pada unit pengelola yang berpendidikan tertinggi S-3. |  | **5.75** |  |
| 17 | 4.1.1.2 | Persentase dosen tetap pada unit pengelola yang memiliki jabatan minimal lektor kepala. |  | **2.88** |  |
| 18 | 4.1.1.3 | Persentase dosen tetap unit pengelola yang memiliki jabatan guru besar. |  | **2.88** |  |
| 19 | 4.1.2.1 | Beban kerja dosen tetap |  | **2.88** |  |
| 20 | 4.1.2.2 | Dosen yang tugas belajar. |  | **2.88** |  |
| 21 | 4.1.3 | Upaya unit pengelola dalam mengembangkan tenaga dosen tetap. |  | **2.88** |  |
| 22 | 4.2 | Kecukupan, kepantasan, dan kepatutan tenaga kependidikan. |  | **2.88** |  |
| 23 | 5.1 | Bentuk dukungan unit pengelola dalam penyusunan, implementasi, dan pengembangan kurikulum antara lain dalam bentuk penyediaan fasilitas, pengorganisasian kegiatan, serta bantuan pendanaan. |  | **1.20** |  |
| 24 | 5.2 | Mutu monitoring dan evaluasi oleh unit pengelola dan penggunaan hasilnya untuk perbaikan proses pembelajaran. |  | **2.40** |  |
| 25 | 5.3 | Dukungan unit pengelola dalam penciptaan suasana akademik yang kondusif. Bentuk dukungan antara lain: (1) Kebijakan tentang suasana akademik, (2) Menyediakan sarana dan prasarana, (3) Dukungan dana, (4) Kegiatan akademik di dalam dan di luar kelas yang mendorong interaksi akademik antara dosen dan mahasiswa untuk pengembangan perilaku kecendekiawanan. |  | **1.20** |  |
| 26 | 5.4 | Kegiatan pendidikan antar profesi/keahlian bagi mahasiswa. |  | **1.20** |  |
| 27 | 6.1.1.1 | Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat |  | **1.25** |  |
| 28 | 6.1.1.2 | Rata-rata dana penelitian per dosen per tahun dalam tiga tahun terakhir |  | **1.25** |  |
| 29 | 6.1.1.3 | Rata-rata dana pelayanan/pengadian kepada masyarakat per dosen per tahun dalam tiga tahun terakhir |  | **1.25** |  |
| 30 | 6.1.2.1 | Kecukupan dana yang diperoleh unit pengelola |  | **1.25** |  |
| 31 | 6.1.2.2 | Upaya pengembangan dana |  | **1.25** |  |
| 32 | 6.2.1 | Ketersediaan dan kelengkapan sarana pendidikan di unit pengelola. |  | **1.25** |  |
| 33 | 6.2.2 | Rencana investasi untuk pengadaan sarana dalam lima tahun ke depan. |  | **1.25** |  |
| 34 | 6.3.1 | Mutu, kecukupan, dan aksesibilitas terhadap prasarana yang dikelola unit pengelola. |  | **2.50** |  |
| 35 | 6.3.2 | Rencana pengembangan prasarana oleh unit pengelola. |  | **1.25** |  |
| 36 | 6.4.1.1 | Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan unit pengelola dalam proses pembelajaran (hardware, software, e-learning, e-library, dll.). |  | **2.50** |  |
| 37 | 6.4.1.2 | Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan unit pengelola dalam administrasi (akademik, keuangan, personil, dll.) untuk pengambilan keputusan. |  | **1.88** |  |
| 38 | 6.4.2 | Aksesibilitas data dalam sistem informasi. |  | **1.88** |  |
| 39 | 6.4.3 | Rencana strategis pengembangan sistem informasi jangka panjang: mempertimbangkan perkembangan teknologi informasi, dan komitmen unit pengelola dalam hal pendanaan. |  | **1.25** |  |
| 40 | 7.1 | Ketersediaan Rencana Induk Penelitian (kebijakan, road map), monev, unit penanggung jawab penelitian |  | **0.92** |  |
| 41 | 7.2.1.1 | Rata-rata jumlah penelitian per dosen per tiga tahun di unit pengelola. |  | **0.92** |  |
| 42 | 7.2.1.2 | Rata-rata jumlah dana penelitian per dosen per tahun di unit pengelola. |  | **0.92** |  |
| 43 | 7.2.2 | Jumlah artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan selama tiga tahun terakhir oleh dosen tetap unit pengelola. |  | **1.85** |  |
| 44 | 7.2.3 | Upaya pengembangan kegiatan penelitian oleh pihak unit pengelola. |  | **0.92** |  |
| 45 | 7.3.1 | Ketersediaan Rencana Induk Pengabdian kepada masyarakat (kebijakan, road map), monev, unit penanggung jawab penelitian |  | **0.92** |  |
| 46 | 7.3.2.1 | Rata-rata jumlah kegiatan PkM per dosen per tiga tahun di unit pengelola. |  | **0.92** |  |
| 47 | 7.3.2.2 | Rata-rata jumlah dana PkM per dosen per tahun di unit pengelola. |  | **0.92** |  |
| 48 | 7.3.3 | Upaya pengembangan kegiatan PkM. |  | **0.92** |  |
| 49 | 7.4 | Kerjasama interpersonal program studi yang melibatkan profesi/keahlian lain dalam bentuk penelitian, pengabdian, seminar dan kegiatan ilmiah |  | **0.92** |  |
| 50 | 7.5.1 | Relevansi dan hasil kegiatan kerjasama dengan institusi di dalam negeri yang mendukung pelaksanaan misi unit pengelola dalam tiga tahun terakhir. |  | **0.92** |  |
| 51 | 7.5.2 | Relevansi dan hasil kegiatan kerjasama dengan institusi di luar negeri yang mendukung pelaksanaan misi unit pengelola dalam tiga tahun terakhir |  | **0.92** |  |

Catatan: \*Nilai skala 0 - 4

…………, …..-……- 2014

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

**FORMAT UNTUK**

**ASESMEN LAPANGAN**

# FORMAT 4. BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN PROGRAM STUDI

**UNTUK AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI GIZI**

Pada hari …………… tanggal …………2014 telah dilaksanakan asesmen lapangan untuk akreditasi Program StudiPendidikan Profesi Gizi, Jenjang akademik dan profesi, Fakultas..........., Universitas/Institut.......

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

| **No.** | **No. Butir Penilaian** | **Informasi dari Borang PS** | **Informasi dari Borang PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi** | **Keterangan** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.1.1 |  |  |  |
| 2 | 1.1.2 |  |  |  |
| 3 | 1.2 |  |  |  |
| 4 | 2.1 |  |  |  |
| 5 | 2.2.1 |  |  |  |
| 6 | 2.2.2 |  |  |  |
| 7 | 2.2.3 |  |  |  |
| 8 | 2.2.4 |  |  |  |
| 9 | 2.3 |  |  |  |
| 10 | 2.4 |  |  |  |
| 11 | 2.5 |  |  |  |
| 12 | 2.6 |  |  |  |
| 13 | 3.1 |  |  |  |
| 14 | 3.2.1.1 |  |  |  |
| 15 | 3.2.1.2 |  |  |  |
| 16 | 3.2.1.3 |  |  |  |
| 17 | 3.2.1.4 |  |  |  |
| 18 | 3.2.2.1 |  |  |  |
| 19 | 3.2.2.2 |  |  |  |
| 20 | 3.3.1.1 |  |  |  |
| 21 | 3.3.1. 2 |  |  |  |
| 22 | 3.3.2.1 |  |  |  |
| 23 | 3.3.2.2 |  |  |  |
| 24 | 3.4.1.1 |  |  |  |
| 25 | 3.4.1.2.1 |  |  |  |
| 26 | 3.4.2.1.2 |  |  |  |
| 27 | 3.4.1.3 |  |  |  |
| 28 | 3.4.2 |  |  |  |
| 29 | 3.4.3.1 |  |  |  |
| 30 | 3.4.3.2 |  |  |  |
| 31 | 3.4.3.3 |  |  |  |
| 32 | 3.5 |  |  |  |
| 33 | 4.1 |  |  |  |
| 34 | 4.2.1 |  |  |  |
| 35 | 4.2.2 |  |  |  |
| 36 | 4.3.1.1.1 |  |  |  |
| 37 | 4.3.1.1.2 |  |  |  |
| 38 | 4.3.1.1.3 |  |  |  |
| 39 | 4.3.1.1.4 |  |  |  |
| 40 | 4.3.1.2 |  |  |  |
| 41 | 4.3.1.3.1 |  |  |  |
| 42 | 4.3.1.3.2 |  |  |  |
| 43 | 4.3.2.1 |  |  |  |
| 44 | 4.3.2.2.1 |  |  |  |
| 45 | 4.3.2.2.2 |  |  |  |
| 46 | 4.4.1 |  |  |  |
| 47 | 4.4.2 |  |  |  |
| 48 | 4.4.3 |  |  |  |
| 49 | 4.4.4 |  |  |  |
| 50 | 4.4.5 |  |  |  |
| 51 | 4.5.1.1 |  |  |  |
| 52 | 4.5.1.2 |  |  |  |
| 53 | 4.5.2 |  |  |  |
| 54 | 5.1.1.1 |  |  |  |
| 55 | 5.1.1.2 |  |  |  |
| 56 | 5.1.2.1 |  |  |  |
| 57 | 5.1.2.2 |  |  |  |
| 58 | 5.2.1 |  |  |  |
| 59 | 5.2.2 |  |  |  |
| 60 | 5.3.1.1 |  |  |  |
| 61 | 5.3.1.2 |  |  |  |
| 62 | 5.4 |  |  |  |
| 63 | 5.5.1 |  |  |  |
| 64 | 5.5.2 |  |  |  |
| 65 | 5.5.3 |  |  |  |
| 66 | 5.5.4 |  |  |  |
| 67 | 5.5.5 |  |  |  |
| 68 | 5.6 |  |  |  |
| 69 | 6.1 |  |  |  |
| 70 | 6.2.1 |  |  |  |
| 71 | 6.2.2 |  |  |  |
| 72 | 6.2.3 |  |  |  |
| 73 | 6.3.1 |  |  |  |
| 74 | 6.3.2 |  |  |  |
| 75 | 6.3.3 |  |  |  |
| 76 | 6.4.1.1 |  |  |  |
| 77 | 6.4.1.2 |  |  |  |
| 78 | 6.4.1.3 |  |  |  |
| 79 | 6.4.1.4 |  |  |  |
| 80 | 6.4.1.5 |  |  |  |
| 81 | 6.4.2 |  |  |  |
| 82 | 6.4.3 |  |  |  |
| 83 | 6.5.1 |  |  |  |
| 84 | 6.5.2 |  |  |  |
| 85 | 7.1 |  |  |  |
| 86 | 7.2.1 |  |  |  |
| 87 | 7.2.2 |  |  |  |
| 88 | 7.2.3 |  |  |  |
| 89 | 7.2.4 |  |  |  |
| 90 | 7.2.5 |  |  |  |
| 91 | 7.2.6 |  |  |  |
| 92 | 7.3 |  |  |  |
| 93 | 7.4.1 |  |  |  |
| 94 | 7.4.2 |  |  |  |
| 95 | 7.4.3 |  |  |  |
| 96 | 7.4.4 |  |  |  |
| 97 | 7.5 |  |  |  |
| 98 | 7.6.1 |  |  |  |
| 99 | 7.6.2 |  |  |  |

Catatan: \*Coret yang tidak perlu

Berita acara asesmen lapangan ini ditandatangani oleh Asesor dan Ketua Program Studi atau yang ditugaskan setelah isi tabel tersebut di atas diperiksa dan disetujui oleh kedua belah pihak.

…………, …..-……- 2014

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ketua Program Studi  atau yang Ditugaskan |  |  | Asesor |
| ( ) | 1. |  | |
|  | 2. |  | |

# FORMAT 5. BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN UPPSPPG

**UNTUK AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI GIZI**

Pada hari …………… tanggal …………2013 telah dilaksanakan asesmen lapangan UPPSPPG ….. untuk akreditasi Program Studi Pendidikan Profesi Gizi,Universitas/Institut ….

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

| **No.** | **No. Butir Penilaian** | **Informasi dari BorangUPPSPPG** | **Informasi dari Borang Fakultas/Unit Pengelola Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi** | **Keterangan** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.1.1 |  |  |  |
| 2 | 1.1.2 |  |  |  |
| 3 | 1.2 |  |  |  |
| 4 | 2.1 |  |  |  |
| 5 | 2.2 |  |  |  |
| 6 | 2.3 |  |  |  |
| 7 | 2.4 |  |  |  |
| 8 | 2.5.1.1 |  |  |  |
| 9 | 2.5.1.2 |  |  |  |
| 10 | 2.5.2 |  |  |  |
| 11 | 3.1.1 |  |  |  |
| 12 | 3.1.2 |  |  |  |
| 13 | 3.1.3 |  |  |  |
| 14 | 3.2.1 |  |  |  |
| 15 | 3.2.2 |  |  |  |
| 16 | 4.1.1.1 |  |  |  |
| 17 | 4.1.1.2 |  |  |  |
| 18 | 4.1.1.3 |  |  |  |
| 19 | 4.1.2.1 |  |  |  |
| 20 | 4.1.2.2 |  |  |  |
| 21 | 4.1.3 |  |  |  |
| 22 | 4.2 |  |  |  |
| 23 | 5.1 |  |  |  |
| 24 | 5.2 |  |  |  |
| 25 | 5.3 |  |  |  |
| 26 | 5.4 |  |  |  |
| 27 | 6.1.1.1 |  |  |  |
| 28 | 6.1.1.2 |  |  |  |
| 29 | 6.1.1.3 |  |  |  |
| 30 | 6.1.2.1 |  |  |  |
| 31 | 6.1.2.2 |  |  |  |
| 32 | 6.2.1 |  |  |  |
| 33 | 6.2.2 |  |  |  |
| 34 | 6.3.1 |  |  |  |
| 35 | 6.3.2 |  |  |  |
| 36 | 6.4.1.1 |  |  |  |
| 37 | 6.4.1.2 |  |  |  |
| 38 | 6.4.2 |  |  |  |
| 39 | 6.4.3 |  |  |  |
| 40 | 7.1 |  |  |  |
| 41 | 7.2.1.1 |  |  |  |
| 42 | 7.2.1.2 |  |  |  |
| 43 | 7.2.2 |  |  |  |
| 44 | 7.2.3 |  |  |  |
| 45 | 7.3.1 |  |  |  |
| 46 | 7.3.2.1 |  |  |  |
| 47 | 7.3.2.2 |  |  |  |
| 48 | 7.3.3 |  |  |  |
| 49 | 7.4 |  |  |  |
| 50 | 7.5.1 |  |  |  |
| 51 | 7.5.2 |  |  |  |

Catatan: \*Coret yang tidak perlu

Berita acara asesmen lapangan ini ditandatangani oleh Asesor dan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi atau yang ditugaskan setelah isi tabel tersebut di atas diperiksa dan disetujui oleh kedua belah pihak.

…………, …..-……- 2014

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pimpinan Unit Pengelola PS  atau yang ditugaskan |  |  | Asesor, |
| ( ) | 1. |  | |
|  | 2. |  | |

# FORMAT 6. LAPORAN PENILAIAN AKHIR BORANG PROGRAM STUDI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi | : |  |
| Nama UPPSPPG | : |  |
| Nama Program Studi | : | Pendidikan Profesi Gizi |
| Jenjang Pendidikan |  | Akademikl dan Profesi \*) |
| Kode Panel | : |  |

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

| **No.** | **No.**  **Butir** | **Penilaian\*** | | | **Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen Borang, Wawancara, dan Observasi** | **Rekomendasi Pembinaan** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Asr-1** | **Asr-2** | **Nilai Akhir** |
| 1 | 1.1.1 |  |  |  |  |  |
| 2 | 1.1.2 |  |  |  |  |  |
| 3 | 1.2 |  |  |  |  |  |
| 4 | 2.1 |  |  |  |  |  |
| 5 | 2.2.1 |  |  |  |  |  |
| 6 | 2.2.2 |  |  |  |  |  |
| 7 | 2.2.3 |  |  |  |  |  |
| 8 | 2.2.4 |  |  |  |  |  |
| 9 | 2.3 |  |  |  |  |  |
| 10 | 2.4 |  |  |  |  |  |
| 11 | 2.5 |  |  |  |  |  |
| 12 | 2.6 |  |  |  |  |  |
| 13 | 3.1 |  |  |  |  |  |
| 14 | 3.2.1.1 |  |  |  |  |  |
| 15 | 3.2.1.2 |  |  |  |  |  |
| 16 | 3.2.1.3 |  |  |  |  |  |
| 17 | 3.2.1.4 |  |  |  |  |  |
| 18 | 3.2.2.1 |  |  |  |  |  |
| 19 | 3.2.2.2 |  |  |  |  |  |
| 20 | 3.3.1.1 |  |  |  |  |  |
| 21 | 3.3.1. 2 |  |  |  |  |  |
| 22 | 3.3.2.1 |  |  |  |  |  |
| 23 | 3.3.2.2 |  |  |  |  |  |
| 24 | 3.4.1.1 |  |  |  |  |  |
| 25 | 3.4.1.2.1 |  |  |  |  |  |
| 26 | 3.4.2.1.2 |  |  |  |  |  |
| 27 | 3.4.1.3 |  |  |  |  |  |
| 28 | 3.4.2 |  |  |  |  |  |
| 29 | 3.4.3.1 |  |  |  |  |  |
| 30 | 3.4.3.2 |  |  |  |  |  |
| 31 | 3.4.3.3 |  |  |  |  |  |
| 32 | 3.5 |  |  |  |  |  |
| 33 | 4.1 |  |  |  |  |  |
| 34 | 4.2.1 |  |  |  |  |  |
| 35 | 4.2.2 |  |  |  |  |  |
| 36 | 4.3.1.1.1 |  |  |  |  |  |
| 37 | 4.3.1.1.2 |  |  |  |  |  |
| 38 | 4.3.1.1.3 |  |  |  |  |  |
| 39 | 4.3.1.1.4 |  |  |  |  |  |
| 40 | 4.3.1.2 |  |  |  |  |  |
| 41 | 4.3.1.3.1 |  |  |  |  |  |
| 42 | 4.3.1.3.2 |  |  |  |  |  |
| 43 | 4.3.2.1 |  |  |  |  |  |
| 44 | 4.3.2.2.1 |  |  |  |  |  |
| 45 | 4.3.2.2.2 |  |  |  |  |  |
| 46 | 4.4.1 |  |  |  |  |  |
| 47 | 4.4.2 |  |  |  |  |  |
| 48 | 4.4.3 |  |  |  |  |  |
| 49 | 4.4.4 |  |  |  |  |  |
| 50 | 4.4.5 |  |  |  |  |  |
| 51 | 4.5.1.1 |  |  |  |  |  |
| 52 | 4.5.1.2 |  |  |  |  |  |
| 53 | 4.5.2 |  |  |  |  |  |
| 54 | 5.1.1.1 |  |  |  |  |  |
| 55 | 5.1.1.2 |  |  |  |  |  |
| 56 | 5.1.2.1 |  |  |  |  |  |
| 57 | 5.1.2.2 |  |  |  |  |  |
| 58 | 5.2.1 |  |  |  |  |  |
| 59 | 5.2.2 |  |  |  |  |  |
| 60 | 5.3.1.1 |  |  |  |  |  |
| 61 | 5.3.1.2 |  |  |  |  |  |
| 62 | 5.4 |  |  |  |  |  |
| 63 | 5.5.1 |  |  |  |  |  |
| 64 | 5.5.2 |  |  |  |  |  |
| 65 | 5.5.3 |  |  |  |  |  |
| 66 | 5.5.4 |  |  |  |  |  |
| 67 | 5.5.5 |  |  |  |  |  |
| 68 | 5.6 |  |  |  |  |  |
| 69 | 6.1 |  |  |  |  |  |
| 70 | 6.2.1 |  |  |  |  |  |
| 71 | 6.2.2 |  |  |  |  |  |
| 72 | 6.2.3 |  |  |  |  |  |
| 73 | 6.3.1 |  |  |  |  |  |
| 74 | 6.3.2 |  |  |  |  |  |
| 75 | 6.3.3 |  |  |  |  |  |
| 76 | 6.4.1.1 |  |  |  |  |  |
| 77 | 6.4.1.2 |  |  |  |  |  |
| 78 | 6.4.1.3 |  |  |  |  |  |
| 79 | 6.4.1.4 |  |  |  |  |  |
| 80 | 6.4.1.5 |  |  |  |  |  |
| 81 | 6.4.2 |  |  |  |  |  |
| 82 | 6.4.3 |  |  |  |  |  |
| 83 | 6.5.1 |  |  |  |  |  |
| 84 | 6.5.2 |  |  |  |  |  |
| 85 | 7.1 |  |  |  |  |  |
| 86 | 7.2.1 |  |  |  |  |  |
| 87 | 7.2.2 |  |  |  |  |  |
| 88 | 7.2.3 |  |  |  |  |  |
| 89 | 7.2.4 |  |  |  |  |  |
| 90 | 7.2.5 |  |  |  |  |  |
| 91 | 7.2.6 |  |  |  |  |  |
| 92 | 7.3 |  |  |  |  |  |
| 93 | 7.4.1 |  |  |  |  |  |
| 94 | 7.4.2 |  |  |  |  |  |
| 95 | 7.4.3 |  |  |  |  |  |
| 96 | 7.4.4 |  |  |  |  |  |
| 97 | 7.5 |  |  |  |  |  |
| 98 | 7.6.1 |  |  |  |  |  |
| 99 | 7.6.2 |  |  |  |  |  |

Catatan: \*skor 0 - 4

…………, …..-……- 2014

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Asesor-1: |  |  | Nama Asesor-2: |  |
| Tanda Tangan : |  |  | Tanda Tangan : |  |

# FORMAT 7. LAPORAN PENILAIAN AKHIR EVALUASI DIRI (ED) PROGRAM STUDI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi | : |  |
| Nama UPPSPPG | : |  |
| Nama Program Studi | : | Pendidikan Profesi Gizi |
| Jenjang Pendidikan |  | Akademikl dan Profesi \*) |
| Kode Panel | : |  |

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

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

Catatan: \*skor 1 - 4

…………, …..-……- 2014

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Asesor-1: |  |  | Nama Asesor-2: |  |
| Tanda Tangan : |  |  | Tanda Tangan : |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi | : |  |
| Nama UPPSPPG | : |  |
| Nama Program Studi | : |  |
| Jenjang Pendidikan |  | Akademikl dan Profesi \*) |
| Kode Panel | : |  |

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

| **No.** | **No.Butir** | **Penilaian\*** | | | **Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen Borang, Wawancara, dan Observasi** | **Rekomendasi Pembinaan** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Asr-1** | **Asr-2** | **Nilai Akhir** |
| 1 | 1.1.1 |  |  |  |  |  |
| 2 | 1.1.2 |  |  |  |  |  |
| 3 | 1.2 |  |  |  |  |  |
| 4 | 2.1 |  |  |  |  |  |
| 5 | 2.2 |  |  |  |  |  |
| 6 | 2.3 |  |  |  |  |  |
| 7 | 2.4 |  |  |  |  |  |
| 8 | 2.5.1.1 |  |  |  |  |  |
| 9 | 2.5.1.2 |  |  |  |  |  |
| 10 | 2.5.2 |  |  |  |  |  |
| 11 | 3.1.1 |  |  |  |  |  |
| 12 | 3.1.2 |  |  |  |  |  |
| 13 | 3.1.3 |  |  |  |  |  |
| 14 | 3.2.1 |  |  |  |  |  |
| 15 | 3.2.2 |  |  |  |  |  |
| 16 | 4.1.1.1 |  |  |  |  |  |
| 17 | 4.1.1.2 |  |  |  |  |  |
| 18 | 4.1.1.3 |  |  |  |  |  |
| 19 | 4.1.2.1 |  |  |  |  |  |
| 20 | 4.1.2.2 |  |  |  |  |  |
| 21 | 4.1.3 |  |  |  |  |  |
| 22 | 4.2 |  |  |  |  |  |
| 23 | 5.1 |  |  |  |  |  |
| 24 | 5.2 |  |  |  |  |  |
| 25 | 5.3 |  |  |  |  |  |
| 26 | 5.4 |  |  |  |  |  |
| 27 | 6.1.1.1 |  |  |  |  |  |
| 28 | 6.1.1.2 |  |  |  |  |  |
| 29 | 6.1.1.3 |  |  |  |  |  |
| 30 | 6.1.2.1 |  |  |  |  |  |
| 31 | 6.1.2.2 |  |  |  |  |  |
| 32 | 6.2.1 |  |  |  |  |  |
| 33 | 6.2.2 |  |  |  |  |  |
| 34 | 6.3.1 |  |  |  |  |  |
| 35 | 6.3.2 |  |  |  |  |  |
| 36 | 6.4.1.1 |  |  |  |  |  |
| 37 | 6.4.1.2 |  |  |  |  |  |
| 38 | 6.4.2 |  |  |  |  |  |
| 39 | 6.4.3 |  |  |  |  |  |
| 40 | 7.1 |  |  |  |  |  |
| 41 | 7.2.1.1 |  |  |  |  |  |
| 42 | 7.2.1.2 |  |  |  |  |  |
| 43 | 7.2.2 |  |  |  |  |  |
| 44 | 7.2.3 |  |  |  |  |  |
| 45 | 7.3.1 |  |  |  |  |  |
| 46 | 7.3.2.1 |  |  |  |  |  |
| 47 | 7.3.2.2 |  |  |  |  |  |
| 48 | 7.3.3 |  |  |  |  |  |
| 49 | 7.4 |  |  |  |  |  |
| 50 | 7.5.1 |  |  |  |  |  |
| 51 | 7.5.2 |  |  |  |  |  |

Catatan: \*skor 0 - 4

…………, …..-……- 2014

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Asesor-1: |  |  | Nama Asesor-2: |  |
| Tanda Tangan : |  |  | Tanda Tangan : |  |

# FORMAT 9. REKOMENDASI PEMBINAAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI GIZI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi | : |  |
| Nama UPPSPPG | : |  |
| Nama Program Studi | : | Pendidikan Profesi Gizi |
| Jenjang Pendidikan |  | Akademikl dan Profesi \*) |
| Kode Panel | : |  |

\*) Coret yang tidak perlu

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

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

|  |
| --- |
|  |

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

# DAN PENJAMINAN MUTU

|  |
| --- |
|  |

# Standar 3. mahasiswa dan Lulusan

|  |
| --- |
|  |

Standar 4. Sumber Daya Manusia

|  |
| --- |
|  |

# Standar 5. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik

|  |
| --- |
|  |

# Standar 6. PEMBIAYAAN, Sarana dan Prasarana, SERTA sisteminformasi

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

…………, …..-……- 2014

Tim Asesor,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Asesor-1: |  |  | Nama Asesor-2: |  |
| Tanda Tangan : |  |  | Tanda Tangan : |  |