**30 Desember 2013**

****

**LAM-PTKes**

**AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**KESEHATAN MASYARAKAT**

**BUKU VII**

**PEDOMAN ASESMEN LAPANGAN**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

JAKARTA 2014

# DAFTAR ISI

Halaman

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DAFTAR ISI ....................................................................................................... | | | 1 |
| BAB I | PENDAHULUAN ............................................................................... | | 2 |
| BAB II | PROSEDUR ASESMEN LAPANGAN............................................... | | 3 |
|  | A. | Persiapan Asesmen Lapangan ............................................... | 3 |
|  | B. | Pelaksanaan Asesmen Lapangan ………................................ | 3 |
|  | C. | Pelaporan Hasil Asesmen Lapangan ……............................... | 4 |
| BAB III | FOKUS ASESMEN LAPANGAN....................................................... | | 5 |
|  | Standar 1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta Strategi Pencapaian ...................................................................... | | 5 |
|  | Standar 2. Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu ….……………………………………….. | | 6 |
|  | Standar 3. Mahasiswa dan Lulusan …………………………………... | | 8 |
|  | Standar 4. Sumber Daya Manusia .................................................... | | 10 |
|  | Standar 5. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik ........ | | 11 |
|  | Standar 6. Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi .......................................................................... | | 14 |
|  | Standar 7. Penelitian, Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama ................................................................ | | 16 |
| BAB IV | PERTIMBANGAN PAKAR (*EXPERT JUDGMENT*) ......................... | | 18 |
|  | Relevansi ………………………………………………………………… | | 18 |
|  | Suasana Akademik ……………………………………………………... | | 18 |
|  | Manajemen Internal …………………………………………………….. | | 18 |
|  | Keberlanjutan ……………………………………………………………. | | 18 |
|  | Efisiensi dan Efektivitas ………………………………………………… | | 19 |
|  | Kepemimpinan …………………………………………………………... | | 19 |
|  | Aksesibilitas dan Pemerataan (terutama bagi mahasiswa baru) ….. | | 19 |
| BAB V | PELAPORAN ASESMEN LAPANGAN ………………………………. | | 20 |
| Lampiran 1. RAMBU-RAMBU WAWANCARA .................................................. | | | 21 |
| Lampiran 2. JADWAL KEGIATAN ASESMEN LAPANGAN ............................ | | | 22 |

# BAB I

# PENDAHULUAN

Salah satu tahap dari proses akreditasi ialah melakukan asesmen lapangan untuk verifikasi, validasi, dan melengkapi data dan informasi yang disajikan dalam evaluasi-diri dan borang, serta melakukan penilaian lapangan di program studi yang bersangkutan.

Asesmen lapangan dilakukan minimal 3 hari kerja penuh di lapangan oleh Tim Asesor yang terdiri atas 3 orang pakar sejawat (*peer group*) yang memahami penyelenggaraan program studi. Tim Asesor yang melaksanakan asesmen lapangan sama dengan Tim Asesor untuk asesmen kecukupan dokumen akreditasi yang diajukan oleh program studi yang bersangkutan.

Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan rambu-rambu bagi asesor, program studi, dan unit pengelola program studi dalam pelaksanaan asesmen lapangan, yang berisi penjelasan tentang tujuan asesmen lapangan, persiapan program studi yang akan dikunjungi, prosedur asesmen lapangan, fokus asesmen lapangan, pertimbangan pakar (*expert judgment*), dan laporan asesmen lapangan.

**BAB II**

# PROSEDUR ASESMEN LAPANGAN

## A. Persiapan Asesmen lapangan

* + 1. **LAM-PTKes**

Dalam rangka persiapan asesmen lapangan BAN-PT melakukan hal-hal sebagai berikut:

* 1. Orientasi pelaksanaan asesmen lapangan bagi asesor
  2. Penyiapan bahan asesmen lapangan
  3. Penyiapan kelengkapan administrasi
  4. Penjadwalan dan pembiayaan
  5. Penyampaian informasi kepada program studi

**2. Asesor**

Dalam rangka persiapan asesmen lapangan, Tim Asesor melakukan hal-hal berikut :

1. Membuat catatan hasil asesmendokumen akreditasi pada saat asesmen kecukupan dengan menggunakan format yang disediakan dan hal-hal yang perlu diverifikasi pada saat pelaksanaan asesmen lapangan.
2. Menyusun langkah-langkah kegiatan, jadwal dan target asesmen lapangan.
3. Membagi tugas khusus yang akan dilakukan oleh masing-masing anggota Tim Asesor pada saat pelaksanaan asesmen lapangan.
4. Menyusun *checklist* wawancara dan observasi.

**3. Program studi**

Dalam rangka persiapan asesmen lapangan, program studi melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Menyiapkan ruangan khusus di kampus yang digunakan untuk kerja Tim Asesor.
2. Menyiapkan bantuan teknis kepada Tim Asesor.
3. Menyiapkan bahan presentasi yang berisi diskripsi singkat isian borang akreditasi dan tambahan informasi yang belum tercakup dalam dokumen akreditasi.
4. Menyiapkan dokumen yang diperlukan sebagai bukti yang disusun sesuai standar akreditasi.
5. Mengundang *stakeholders* yang terkait dengan proses asesmen lapangan.

## B. Pelaksanaan Asesmen Lapangan

**1. LAM-PTKes**

* 1. Berkomunikasi dengan asesor dan program studi.
  2. Melakukan observasi terhadap pelaksanaan asesmen lapangan.

**2. Asesor**

* 1. Mengadakan pertemuan pembukaan asesmen lapangan dengan pimpinan unit pengelolaan program studi dan pimpinan program studi:
     + - 1. Memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud, tujuan kegiatan asesmen lapangan, dan kode etik asesor.
         2. Menyampaikan jadwal kegiatan asesmen lapangan.
         3. Mengikuti presentasi pimpinan unit pengelola program studi dan pimpinan program studi.
         4. Mengklarifikasikan hasil pemeriksaan dokumen akreditasi (asesmen kecukupan) kepada pimpinan unit pengelola program studi dan pimpinan program studi.
  2. Memeriksa data, informasi dan bukti yang telah disiapkan oleh program studi dan unit pengelola program studi tentang keadaan lapangan lainnya, di lokasi yang terkait.
  3. Mewawancarai dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan dan mitrakerja yang dianggap perlu secara terpisah.
  4. Melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi yang terkait dengan kegiatan dan fasilitas pendukung, antara lain ruang kuliah, ruang tutorial, ruang praktikum/laboratorium (termasuk laboratorium kesehatan masyarakat), perpustakaan, sistem penjaminan mutu dan fasilitas IT.
  5. Menyiapkan berita acara hasil asesmen lapangan yang akan disajikan kemudian ditandatangani oleh Tim Asesor dan pimpinan unit pengelola program studi dan dengan pimpinan program studi, dengan menggunakan format berita acara (lihat Buku V).
  6. Mengadakan pertemuan penutup dengan pimpinan program studi dan unit pengelola program studi untuk menyampaikan umpan balik dan penandatanganan berita acara asesmen lapangan.

**3. Program Studi dan Unit Pengelola Program Studi**

* 1. Menyediakan semua data dan informasi pendukung borang serta bukti lainnya untuk kepentingan asesmen lapangan.
  2. Memberikan penjelasan isi borang yang telah disampaikan kepada BAN-PT dan informasi pelengkap atau tambahan yang dipandang perlu.
  3. Memfasilitasi pertemuan asesor dengan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan dan mitra kerja yang dianggap perlu sesuai agenda yang ditentukan oleh asesor.
  4. Memfasilitasi kunjungan asesor ke fasilitas pendukung sekiranya dipandang perlu.
  5. Memberikan bantuan teknis kepada Tim Asesor untuk memperlancar kegiatan asesmen lapangan.

## C. Pelaporan Hasil Asesmen Lapangan

1. **Asesor**
   1. Menyusun berita acara hasil asesmen lapangan dengan merujuk pada fokus penilaian seperti dirinci dalam Buku V dan Buku VI, dan hal-hal lain yang dianggap penting.
   2. Menyajikan dan mendiskusikan berita acara dengan pimpinan unit pengelola program studi dan pimpinan program studi.
   3. Memperbaiki berita acara berdasarkan hasil diskusi dengan pimpinan unit pengelola program studi dan pimpinan program studi, jika diperlukan.
   4. Menandatangani berita acara yang telah disepakati bersama pimpinan unit pengelola program studi dan pimpinan program studi.
   5. Menyerahkan berita acara dan seluruh hasil penilaian kepada BAN-PT, selambat-lambatnya satu minggu setelah asesmen lapangan di program studi.
2. **LAM-PTKes**
3. Menerima laporan hasil asesmen lapangandari Tim Asesor dan selanjutnya melakukan proses perhitungan skor akreditasi.
4. Melakukan validasi hasil asesmen akreditasi.
5. Apabila diperlukan, meminta klarifikasi dari asesor dan atau program studi.
6. Menetapkan hasil akreditasi dan mengumumkan hasil akreditasi selambat-lambatnya sebulan setelah kegiatan assesmen lapang.

# BAB III

# FOKUS ASESMEN LAPANGAN

Fokus evaluasi dan penilaian dalam asesmen lapangan yang dilakukan oleh Tim Asesor adalah standar dan elemen penilaian/deskriptor sesuai dengan bidang tugas masing-masing, yaitu:

1. Visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian

2. Tata pamong, 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

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

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

* 1. Kejelasan, 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 (seperti: Renstra, Renop, Renja, RKT/RBA, LAKIP).

1.2 Pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi oleh seluruh pemangku kepentingan internal (*internal* *stakeholders*): 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 akademik 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 program studi dan karakteristik kepemimpinan program studi).
  3. Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi efektif (perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pengarahan, pengendalian, serta operasi internal dan eksternal).
  4. Sistem penjaminan mutu antara lain ditandai dengan adanya kebijakan, sistem, dan pelaksanaan penjaminan mutu pada program studi, terrmasuk penjaminan mutu dari badan akreditasi selain BAN-PT atau *external* *examiner.*
  5. Umpan balik (penjaringan umpan balik dan tindak lanjutnya).
  6. Upaya untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi.

# 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.

Pembinaan karakter dan *soft skill* harus dilakukan secara tersistem dan terintegrasi untuk mencapai profil lulusan kesehatan masyarakat yang memiliki kemampuan dalam *Manage, Innovator, Role Model, Apprentice, Communitarian, Leader dan Educator* (MIRACLE). Program studi juga harus berupaya menumbuhkan dan membina kemampuan interprofesional mahasiswa, melalui kegiatan akademik dan non akademik sehingga lulusan yang dihasilkan memiliki kemampuan bekerja sama dengan profesi lain untuk menyelesaikan permasalah kesehatan di masyarakat.

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.
  3. Prestasi mahasiswa yang meliputi: Indeks Prestasi Kumulatif, lama studi, persentase mahasiswa *drop out* atau mengundurkan diri, reputasi bidang akademik, bakat dan minat.
  4. Pembinaan kemampuan interprofesional mahasiswa, meliputi: kegiatan akademik dan non akademik yang diselenggarakan dengan tujuan agar mahasiswa dapat belajar untuk bekerja dengan profesi lain.
  5. Jenis dan mutu layanan program studi kepada mahasiswa untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan, mencakup layanan bimbingan dan konseling, pengembangan minat dan bakat, pembinaan karakter dan *soft skills*, ketersediaan beasiswa, dan kesehatan.
  6. Layanan kepada calon lulusan dan lulusan baru (mencakup layanan pembinaan kewirausahaan, bimbingan karir, informasi dan penempatan kerja
  7. Profil lulusan: hasil ujian kompetesi yang dilakukan oleh Lembaga Penyelenggara Uji Kompetensi (LPUK)
  8. Masa tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan pertama dan kesesuaian dengan kompetensi.
  9. Pelacakan dan perekaman data lulusan yang mencakup upaya pelacakan dan perekaman data lulusan, pemanfaatan hasil pelacakan untuk perbaikan dalam aspek proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan, dan membangun jejaring, serta pendapat pengguna lulusan terhadap mutu alumni.
  10. Partisipasi alumni dalam pengembangan program studi, meliputi, sumbangan dana, sumbangan/penyediaan fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan program studi, informasi lowongan kerja dan pengembangan jejaring.

# 

# 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. Kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan yang dibutuhkan harus mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

## Deskripsi

Program studi mendayagunakan dosen tetap yang memenuhi kualifikasi akademik dan profesional, serta mutu kinerja, dalam jumlah yang selaras dengan tuntutan penyelenggaraan program. Jika diperlukan program studi mendayagunakan dosen tidak tetap (dosen mata 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 dan tenaga kependidikan untuk 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 dosen tetap dan tidak tetap yang mencakup tingkat pendidikan, jabatan akademik, sertifikasi, kesesuaian bidang keahlian dengan bidang Kesehatan Masyarakat, mata kuliah/blok yang diampu.

4.4 Aktivitas dosen tetap dalam bidang Tridharma dan dosen tidak tetap dalam proses pembelajaran.

* 1. Peningkatan kemampuan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang kesehatan masyarakat.
  2. Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/simposium/lokakarya/pelatihan/pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri.
  3. Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar perguruan tinggi sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap).
  4. Keikutsertaan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi, dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat nasional/ internasional.

4.9 Pencapaian prestasi/reputasi/rekognisi dosen di tingkat lokal, wilayah (provinsi), nasional, atau internasional.

4.10 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 seni kesehatan masyarakat. 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 mengkondisikan mahasiswa berpikir kritis, bereksplorasi, berkreasi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber belajar. Pendekatan pembelajaran yang digunakan berorientasi pada mahasiswa (*student oriented*) dengan kondisi pembelajaran yang mendorong mahasiswa belajar mandiri maupun kelompok untuk mengembangkan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*). Selain itu, pembelajaran yang dibangun mendorong mahasiswa mendemonstrasikan hasil belajarnya dalam berbagai bentuk kegiatan, unjuk kerja, kemampuan dan sikap terbuka, mau menerima masukan untuk menyempurnakan kinerjanya.

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

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

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

**Deskriptor Elemen Penilaian:**

* 1. Kurikulum: kesesuaian kompetensi utama, kompetensi pendukung, dan kompetensi unggulan PS Kesehatan Masyarakat terhadap visi dan misi; upaya yang ditempuh untuk mencapai kompetensi lulusan; struktur kurikulum pendidikan akademik; peninjauan dan upaya perbaikan implementasi kurikulum dan partisipasi pihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan.

5.2 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; 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.

5.3 Sistem pembimbingan akademik: ketersediaan pedoman/panduan pembimbingan akademik*, logbook*, dan konsistensi pelaksanaannya; rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen pembimbing akademik; efektivitas kegiatan pembimbingan.

5.4 Pembimbingan tugas praktek belajar lapang/magang/skripsi: ketersediaan panduan pembimbingan dan konsistensi pelaksanaannya; cara pelaksanaan pembimbingan; rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian tugas; rasio mahasiswa terhadap dosen pembimbing; rata-rata waktu penyelesaian penulisan.

5.5 Proses pembelajaran interprofesional: jumlah jenis kegiatan; jumlah profesi lain yang terlibat dalam kegiatan, rata-rata jumlah jam pertemuan per semester; kualifikasi dosen pembimbing; ketersediaan panduan pembimbingan dan konsistensi pelaksanaannya; efektivitas kegiatan

5.6Peninjauan dan upaya perbaikan implementasi kurikulum: peninjauan silabus/GBPP-SAP /RPKPS/ buku ajar/ buku modul/ buku blok/ buku koasistensi; mekanisme penyusunan materi, monitoring dan evaluasi koasistensi; mutu soal ujian koasistensi.

5.7 Suasana akademik: kebijakan dan upaya peningkatan suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik); ketersediaan dan jenis prasarana, sarana lokasi pembelajaran (laboratorium, lokasi praktek/magang luar kampus) dan dana; program dan kegiatan akademik terjadwal untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif; pengembangan perilaku kecendekiawanan yang terkait dengan profesi kesehatan masyarakat.

# 

# 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. 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 kegiatan kerja, 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 (di program studi, laboratoriumatau lokasi lain): rata-rata luas untuk setiap dosen dan kelengkapan fasilitasnya.
  7. Prasarana untuk melaksanakan proses pembelajaran, prasarana lain untuk kegiatan dan kesejahteraan mahasiswa (fasilitas kesehatan, fasilitas olah raga dan kesenian, kantin, tempat ibadah, ruang unit kegiatan (UKM) dan koperasi mahasiswa).
  8. 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.
  9. Peralatan utama yang digunakan di laboratorium (tempat praktikum dan sejenisnya) yang dipergunakan dalam proses pembelajaran.
  10. Ketersediaan kegiatan/sarana yang menjamin tercapainya kompetensi interprofesional.
  11. 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 kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dan membuktikan efektivitas pemanfaatannya di dalam 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 studi berpartisipasi 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 studi berperan 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:**

7.1Keberadaan dan kesesuaian *road map* penelitian dengan sarana prasarana, sumber daya manusia, dan kesesuaian dengan bidang kesehatan masyarakat, serta pelaksanaannya.

7.2 Jumlah penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan program studi, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan program studi selama tiga tahun serta keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dosen.

* 1. Jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan program studi per tahun, selama tiga tahun.
  2. Karya-karya program studi yang telah memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI), dan karya yang mendapat pengakuan/ penghargaan dari lembaga nasional/internasional dalam tiga tahun terakhir.
  3. Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan program studi selama tiga tahun serta keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.
  4. Kegiatan kerjasama dengan institusi di dalam dan di luar negeri dalam tiga tahun terakhir.

# BAB IV

# PERTIMBANGAN PAKAR (*EXPERT JUDGMENT*)

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

## Relevansi

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

## Suasana Akademik

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

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

## Manajemen Internal

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

## Keberlanjutan

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

## Efisiensi dan Efektivitas

Efisiensi dan efektivitas berkenaan dengan upaya perbaikan proses dan hasil pembelajaran bagi mahasiswa, terutama mahasiswa baru, melalui interaksi kelas; pembelajaran di perpustakaan; pekerjaan laboratorium dan tugas akhir. Penyelenggaraan program bantuan bagi mahasiswa, tutorial dan tugas di luar kelas; akses kepada rujukan dan sumber di luar program studi; interaksi teman sebaya; kegiatan di laboratorium. Membangun sistem evaluasi yang objektif, komprehensif dan transparan; serta menyelenggarakan sertifikasi bagi lulusan.

## Kepemimpinan

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

## Aksesibilitas dan Pemerataan (terutama bagi mahasiswa baru)

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

Untuk membantu asesor memberikan penilaian secara obyektif BAN-PT menyiapkan kriteria penilaian yang disajikan di dalam Buku V – Pedoman Penilaian Akreditasi Program Studi.

# BAB V. PELAPORAN ASESMEN LAPANGAN

1. Tim Asesor menyusun laporan asesmen lapangan, yang dituangkan dalam format-format berikut.
   1. Format 4. Berita Acara Asesmen Lapangan Program Studi, ditandatangani oleh semua anggota Tim Asesor dan pimpinan program studi.
   2. Format 5. Berita Acara Asesmen Lapangan Unit Pengelola Program Studi, ditandatangani oleh semua anggota Tim Asesor dan pimpinan unit pengelola program studi.
   3. Format 6. Laporan Penilaian Akhir Borang Program Studi, ditandatangani oleh semua asesor.
   4. Format 7. Laporan Penilaian Akhir Evaluasi-diri Program Studi, ditandatangani oleh semua asesor.
   5. Format 8. Laporan Penilaian Akhir Borang Unit Pengelola Program Studi, ditandatangani oleh semua asesor.
   6. Format 9. Rekomendasi Pembinaan Program Studi, ditandatangani oleh semua asesor.

Format-format tersebut dapat dilihat dalam Buku V (Pedoman Penilaian Akreditasi Program Studi Kesehatan Masyarakat)

1. Tim Asesor menyampaikan laporan tersebut kepada pimpinan BAN-PT, selambat-lambatnya satu minggu setelah asesmen lapangan selesai.

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## Lampiran 1. RAMBU-RAMBU WAWANCARA

1. **Rambu-Rambu Wawancara**
   * **Wawancara dengan Dosen**
     + Kepemimpinan
     + Suasana kerja
     + Hubungan dengan pimpinan dan sesama anggota
     + Beban kerja
     + Sistem kesejahteraan, termasuk penggajian/honor
     + Masalah akademik lain yang relevan
     + Prasarana dan sarana akademik
     + Pelayanan administrasi terhadap dosen
   * **Wawancara dengan Pimpinan Program Studi dan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi**
     + Suasana kerja
     + Hubungan pimpinan dan bawahan
     + Hubungan antara sesama sivitas akademika
     + Beban kerja
     + Sistem kesejahteraan, termasuk penggajian/honor
     + Kelengkapan prasarana dan sarana
   * **Wawancara dengan Mahasiswa**
     + Suasana belajar
     + Kelengkapan prasarana dan sarana akademik
     + Kepuasan belajar
     + Fasilitas kemahasiswaan (asrama, klinik, fasilitas olahraga, fasilitas hiburan, dll.)
     + Organisasi mahasiswa
     + Layanan bantuan (bimbingan dan konseling, beasiswa, dsb.)
     + Informasi karir dan pasar kerja

## Lampiran 2. JADWAL KEGIATAN ASESMEN LAPANGAN (Tentatif)

| **Waktu Kegiatan** | **Kegiatan** | **Keterangan** |
| --- | --- | --- |
| **Hari Pertama** | | |
| 08.00 – 13.00 | * Pertemuan Tim Asesor dengan pimpinan unit pengelola program studi. * Pertemuan Tim Asesor dengan pimpinan program studi. * Presentasi dan klarifikasi oleh pimpinan unit pengelola program studi . | Menyampaikan maksud asesmen lapangan dan menyusun jadwal kerja bersama dalam kegiatan asesmen lapangan.  Mendengarkan presentasi (singkat dan jelas), diskusi dan klarifikasi. |
| 13.00 – 14.00 | Istirahat | ISHOMA |
| 14.00 – 15.00 | Wawancara dengan perwakilan dosen yang mengajar pada program studi yang bersangkutan. |  |
| 15.00 – 16.00 | Wawancara dengan tenaga kependidikan |  |
| **Hari Kedua** | | |
| 08.00 – 09.00 | Wawancara dengan mahasiswa yang mewakili semua mahasiswa dari setiap angkatan. |  |
| 09.00 - 10.00 | Wawancara dengan perwakilan alumni dan stakeholders |  |
| 10.00 – 12.00 | Meninjau sarana dan prasarana serta proses pembelajaran | Wawancara di tempat bila diperlukan. |
| 12.00 – 13.00 | Istrirahat | ISHOMA |
| 13.00- 16.00 | Meninjau sarana dan prasarana serta proses pembelajaran |  |
| **Hari Ketiga** | | |
| 08.00 – 12.00 | Presentasi, klarifikasi dan diskusi dengan pimpinan program studi dan tim penyusun Borang Program Studi. | Presentasi singkat dan jelas, klarifikasi serta diskusi. |
| 12.00 – 13.00 | Istirahat | ISHOMA |
| 13.00 – 16.00 | Penyusunan berita acara dilanjutkan dengan penandatanganan berita acara. |  |
| 16.00 – 17.00 | Penyampaian saran/ umpan balik untuk program studi dan unit pengelola program studi. |  |