



LAM-PTKes

**PERSYARATAN AKREDITASI MINIMAL
PEMBUKAAN PROGRAM STUDI
KESEHATAN MASYARAKAT PROGRAM
MAGISTER**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN
JAKARTA 2016**

DAFTAR ISI

| | <i>Halaman</i> |
|--|----------------|
| KRITERIA 1 VISI DAN MISI | 5 |
| KRITERIA 2 TATA KELOLA | 8 |
| KRITERIA 3 MAHASISWA DAN LULUSAN | 10 |
| KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA | 12 |
| KRITERIA 5 PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK | 15 |
| KRITERIA 6 PENELITIAN | 20 |
| KRITERIA 7 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | 21 |
| KRITERIA 8 PRASARANA DAN SARANA | 22 |
| KRITERIA 9 KEUANGAN | 26 |

IDENTITAS PROGRAM STUDI YANG DIUSULKAN

Program Studi (PS) :

Nomenklatur :

Jurusan/Departemen :

Fakultas :

Perguruan Tinggi :

Status Perguruan Tinggi : Baru/Lama*) coret yang tidak perlu

Alamat PS :

.....

.....

No. Telepon PS :

No. Faksimili PS :

Homepage dan e-mail PS :

IDENTITAS PENGISI USULAN PROGRAM STUDI BARU

Nama :

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

KRITERIA 1 VISI DAN MISI

1.1 Legalitas dan Rancangan

Program studi diusulkan oleh pengusul yang memiliki status sebagai badan hukum dan rancangan pembukaan program studi baru pada perguruan tinggi lama/studi kelayakan program studi baru pada perguruan tinggi baru.

- 1.1.1 Tuliskan kelengkapan dokumen-dokumen pendirian badan hukum pengusul dan Lampirkan fotokopi dokumen-dokumen tersebut

- 1.1.2 Jelaskan rancangan pembukaan program studi baru pada perguruan tinggi lama/studi kelayakan program studi baru pada perguruan tinggi baru.

1.2 Kemanfaatan Program Studi

Program studi yang diusulkan harus memiliki manfaat terhadap institusi, masyarakat, serta bangsa dan negara. Institusi pengusul memiliki kemampuan dan potensi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan program studi yang diusulkan meliputi: 1) Sumber daya manusia (SDM), 2) Sarana dan prasarana, 3) Organisasi dan tatakelola, 4) Manajemen (untuk penambahan program studi baru pada perguruan tinggi lama, dilengkapi dengan informasi akreditasi program studi yang telah ada), dan 5) Sistem informasi manajemen (SIM).

- 1.2.1 Jelaskan manfaat program studi terhadap institusi, masyarakat, serta bangsa dan negara. Lampirkan dokumen Rencana Strategis yang memuat rencana pembukaan Program Studi

- 1.2.2 Berikan analisis mengenai kemampuan dan potensi institusi dalam mengelola program studi yang diusulkan meliputi: 1) Sumber daya manusia (SDM), 2) Sarana dan prasarana, 3) Organisasi dan tatakelola, 4) Manajemen (untuk penambahan program studi baru pada perguruan tinggi lama, dilengkapi dengan informasi akreditasi program studi yang telah ada), dan 5) Sistem informasi manajemen (SIM).

1.3 Keunggulan dan Spesifikasi Program Studi yang Diusulkan

- 1.3.1 Jelaskan keunggulan program studi yang diusulkan dalam bidang ilmu kesehatan masyarakat yang mencakup: aspek pengembangan keilmuan, kajian capaian pembelajaran dan kurikulum dari program studi.

- 1.3.2 Jelaskan spesifikasi atau hubungan program studi yang diusulkan dengan program studi lain pada institusi pengusul dilihat dari aspek kurikulum (minimum terdapat perbedaan 60%), lengkapi dengan diagram relasi antara program studi yang diusulkan dengan program studi yang ada di dalam perguruan tinggi pengusul

1.4 Visi Keilmuan, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS) serta Strategi Pencapaian Sasaran

- 1.4.1 Jelaskan proses penyusunan VMTS (pengembangan bidang ilmu dan bidang kajian dalam 10 tahun yang akan datang) dan strategi pencapaian sasaran program studi yang diusulkan berikut pihak-pihak yang terlibat.

Tuliskan visi keilmuan, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian (VMTS)

Visi Keilmuan

Misi

Tujuan

Sasaran

1.4.2 Uraikan mekanisme pelibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal

1.4.3 Uraikan kejelasan dan kerealistikan VMTS dan strategi pencapaian sasaran program studi mencakup aspek tridharma perguruan tinggi dan tahapan pencapaian. Lampirkan RENSTRA dan RENOP.

1.4.4 Jelaskan tahap-tahapan strategi pencapaian sasaran disertai dengan capaian yang terukur disertai rentang waktu. Lampirkan dokumen pendukung.

KRITERIA 2 TATA KELOLA

2.1 Sistem Tata Kelola

Sistem tata kelola berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi. Tata kelola didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata kelola (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata kelola yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi melalui peraturan dan prosedur yang jelas.

- 2.1.1 Uraikan secara ringkas rancangan sistem dan pelaksanaan tata kelola di program studi yang diusulkan mampu menjamin terwujudnya visi keilmuan, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil. Jelaskan bahwa program studi yang diusulkan dikelola oleh unit pengelola program studi yang disusun dan ditetapkan oleh Badan Penyelenggara.

Tuliskan organ-organ dalam institusi pengusul dalam tabel di bawah ini, minimal terdiri atas unsur-unsur penyusun kebijakan, pelaksana akademik, pengawas dan penjaminan mutu, penunjang akademik atau sumber belajar, dan pelaksana administrasi atau tata usaha. Lampirkan Statuta dan Organisasi dan Tata Kerja (OTK) untuk pengusulan program studi baru pada perguruan tinggi lama.

| No. | Nama Organ | Fungsi |
|------|------------|--------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| dst. | | |

- 2.1.2 Jelaskan rencana sistem penjaminan mutu program studi mencakup aspek kelembagaan, dokumen mutu (kebijakan, manual mutu, baku mutu, dan prosedur mutu), dan tim mutu di tingkat institusi/fakultas/jurusan.

- 2.1.3 Jelaskan upaya yang akan dilakukan oleh program studi untuk menjamin keberlanjutan program studi (*sustainability*) antara lain meliputi peningkatan animo calon mahasiswa, peningkatan mutu manajemen, peningkatan mutu lulusan, pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan, dan perolehan dana hibah kompetitif

- 2.1.4 Jelaskan kepemimpinan program studi.

- 2.1.5 Pedoman Kerja Sama

Jelaskan ketersediaan pedoman dan perencanaan kerjasama yang memuat aspek-aspek arah/misi, tujuan, sasaran dan asas kerjasama; proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian; bentuk dan kemanfaatan kerjasama; sumber dana dan upaya pengadaan dana; serta dukungan sarana dan prasarana.

KRITERIA 3 MAHASISWA DAN LULUSAN

3.1 Perencanaan Penerimaan Mahasiswa

Program studi harus memiliki perencanaan yang baik tentang jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 4 (empat) tahun pertama yang menjamin keberlanjutan, terpenuhinya kualitas layanan minimum dan ketercapaian pembelajaran (harap memperhatikan kebijakan buka/tutup program studi jika jumlah mahasiswa baru tidak cukup). Perencanaan tersebut harus didukung oleh rencana pengembangan kapasitas SDM dan sarana/prasarana dan analisis proyeksi calon mahasiswa serta target penyerapan lulusan. Dalam perencanaan ini, program studi perlu memperhatikan keadaan atau kebutuhan di tingkat nasional, regional, dan internasional.

- 3.1.1 Jelaskan kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru yang menganut sistem terbuka (*multi entry multi exit system*) dilengkapi dengan sistem dokumentasi

| |
|--|
| |
|--|

- 3.1.2 Tuliskan rencana jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 4 (empat) tahun pertama

| Tahun Akademik | Rencana Daya Tampung | Rencana Jumlah Mahasiswa Baru | Rencana Jumlah Dosen Tetap | Rencana Rasio Jml Mahasiswa / Jml Dosen Tetap | Penjelasan ringkas dukungan rencana sarana prasarana |
|----------------|----------------------|-------------------------------|----------------------------|---|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| TS | | | | | |
| TS+1 | | | | | |
| TS+2 | | | | | |
| TS+3 | | | | | |

3.2 Proyeksi Calon Mahasiswa

- 3.2.1 Jelaskan asumsi proyeksi calon mahasiswa didasarkan pada sumber peserta didik, jumlah daya tampung program studi sejenis, dan informasi peminatan. Lengkapi penjelasan tersebut dengan data dan analisis tingkat lokal dan nasional.

| |
|--|
| |
|--|

3.3 Proyeksi Serapan Lulusan di Dunia Kerja

- 3.3.1 Jelaskan proyeksi serapan lulusan sesuai dengan capaian pembelajaran yang dimiliki yang didasarkan pada pemetaan penawaran dan permintaan tenaga kerja 4 (empat) tahun mendatang sesuai dengan profil lulusan di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional

| |
|--|
| |
|--|

KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA

Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap pada Program Studi

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dosen yayasan pada PTS, dan dosen kontrak dengan masa kontrak sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun, dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi yang bekerja penuh waktu setara dengan minimal 40 (empat puluh) jam per minggu.

Dosen tetap memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1. 6 (enam) orang berkualifikasi Doktor Kesehatan Masyarakat
2. Berijazah paling rendah Doktor atau Doktor Terapan yang sebidang (PTN/PTS)
3. Berusia paling tinggi 58 tahun dalam hal berstatus PNS, atau belum berusia 35 tahun dalam hal belum berstatus PNS (PTN)
4. Berusia paling tinggi 58 tahun pada saat diterima sebagai dosen pada PTS
5. Bersedia bekerja penuh waktu selama 40 (empat puluh) jam per minggu (PTN/PTS)
6. Belum memiliki NIDN/NIDK atau telah memiliki NIDN/NIDK pada program studi lain di PTN/PTS yang rasio dosen dan mahasiswanya 1:45 untuk ilmu pengetahuan sosial, 1:30 untuk ilmu pengetahuan alam.
7. Bukan guru yang telah memiliki NUP dan tenaga kependidikan dan/atau bukan pegawai tetap pada satuan administrasi pangkal instansi lain (PTN/PTS)
8. Bukan PNS/aparat sipil negara bagi dosen program studi yang akan dibuka di PTS.

4.1 Profil Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap

4.1.1 & 4.1.2 Data dosen tetap

| No. | Nama Dosen Tetap ¹ | NIDN/NIDK ² | Tgl. Lahir | Tahun Rekrutmen | Jabatan Akademik ³ | Pendidikan Diploma, S-1, Magister, Doktor, Profesi, Sp-1, Sp-2 dan Asal PT ⁴ | Bidang Keahlian untuk Setiap Program Pendidikan | Mata Kuliah/Blok yang Diajarkan |
|------|-------------------------------|------------------------|------------|-----------------|-------------------------------|---|---|---------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | |
| dst. | | | | | | | | |

Sebutkan proyeksi jumlah mahasiswa yang akan diterima.

Catatan: ¹Lampirkan perjanjian kontrak mengajar/membina program studi untuk masa sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebagai dosen tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi riwayat hidup serta pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm.

² NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus. Lampirkan surat pernyataan pemimpin PT asal tentang pindah *home base* bagi dosen yang sudah memiliki NIDN/NIDK.

³ Lampirkan SK jabatan fungsional akademik dan bagi dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

⁴ Lampirkan fotokopi ijazah dan transkrip semua jenjang yang telah dilegalisasi.

4.1.3. Uraikan dosen tetap terhadap minimal total dosen yang dipersyaratkan program studi.

| |
|--|
| |
|--|

4.1.4. Data dosen tidak tetap

| No. | Nama Dosen Tidak Tetap ¹ | NIDN/ NIDK ² | Tgl. Lahir | Tahun Rekrut- men | Jabatan Akademik ³ | Pendidikan Diploma, S-1, Magister, Doktor, Profesi, Sp-1, Sp-2 dan Asal PT ⁴ | Bidang Keahlian untuk Setiap Program Pendidikan | Mata Kuliah/Blok yang Diajarkan |
|------|-------------------------------------|----------------------------|------------|----------------------|-------------------------------|---|---|---------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | |
| dst. | | | | | | | | |

Catatan: ¹Lampirkan surat kesediaan mengajar/membina program studi sebagai dosen tidak tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi riwayat hidup serta pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm.

² NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

³ Lampirkan SK jabatan fungsional akademik dan bagi dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan..

⁴ Lampirkan fotokopi ijazah dan transkrip semua jenjang yang telah dilegalisir.

4.1.5. Jelaskan rasio dosen tidak tetap terhadap dosen tetap.

| |
|--|
| |
|--|

4.2 Rencana Pengembangan Dosen Tetap

4.2.1 Jelaskan Kesesuaian dan kerealistikan rencana pengembangan dosen tetap 5 (lima) tahun ke depan sesuai dengan empat aspek, yaitu (1) visi keilmuan program studi, (2) tata kelola, (3) kebijakan pengelolaan sumber daya manusia, dan (4) kemampuan keuangan. Penjelasan tersebut disertai analisis yang mengaitkan dengan perencanaan

mahasiswa dan lulusan, perencanaan keuangan, dan ketersediaan sarana dan prasarana.

4.3 Tenaga kependidikan dan kualifikasinya

Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di program studi yang melayani mahasiswa dengan mengikuti format tabel berikut:

| No. | Jenis Tenaga Kependidikan ¹ | Nama Unit/Laboratorium ² | Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi | | | | | | | | | |
|-------|--|-------------------------------------|--|-----|---------|-----|-----|-----|------|------|---------|--|
| | | | S-3 | S-2 | Profesi | S-1 | D-4 | D-3 | D-2 | D-1 | SMA/SMK | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | |
| 1 | Pustakawan/tenaga perpustakaan | | | | | | | | | | | |
| 2 | Laboran | | | | | | | | | | | |
| 3 | Analisis | | | | | | | | | | | |
| 4 | Teknisi | | | | | | | | | | | |
| 5 | Operator & Programmer | | | | | | | | | | | |
| 6 | Tenaga Administrasi/Arsiparis | | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | | | |

- Catatan: ¹ Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi minimal berijazah D3, berusia maksimum 58 tahun, dan bekerja penuh waktu 40 (empat puluh) jam/minggu.
² Harap dirinci berdasarkan unit kerja/laboratorium (misalnya Perpustakaan Pusat, Laboratorium Mikrobiologi).
³S-3 = doktor; S-2 = magister; S-1 = sarjana; D-4 = diploma empat; D-3 = diploma tiga; D-2 = diploma dua; dan D-1 = diploma satu

KRITERIA 5 PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaianya, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada deskripsi jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012 dan Permenrisetdikti No.44 Tahun 2015, yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi. Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

5.1.1 Profil lulusan.

Uraikan profil lulusan program studi yang berupa profesi atau jenis pekerjaan atau bentuk kerja lainnya berdasarkan studi keterlacakan lulusan dari program studi sejenis tingkat lokal, nasional, regional ASEAN, dan/atau internasional.

5.1.2 Capaian pembelajaran.

Jelaskan mekanisme penyusunan capaian pembelajaran program studi sesuai dengan level 8 (delapan) KKNI dan SN-Dikti beserta pihak-pihak yang terlibat. Lengkapi penjelasan dengan hasil studi banding dan studi pelacakan (jika ada).

Tuliskan rumusan capaian pembelajaran program studi sesuai dengan level 8 (delapan) KKNI dan SN-Dikti

| |
|--|
| |
|--|

5.1.3 Matrik bahan kajian.

Tuliskan bahan kajian yang diturunkan dari dan relevan dengan capaian pembelajaran dan mendukung visi keilmuan dan keunikan program studi pada tabel berikut:

| No. | Capaian Pembelajaran | Bahan Kajian | | | | |
|------|----------------------|--------------|-----|-----|-----|------|
| | | ... | ... | ... | ... | dst. |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| dst. | | | | | | |

Catatan:

1. Bahan kajian adalah suatu bangunan ilmu, teknologi atau seni, obyek yang dipelajari, yang menunjukkan ciri cabang ilmu tertentu, atau dengan kata lain menunjukkan bidang kajian atau inti keilmuan suatu program studi. Bahan kajian dapat pula merupakan pengetahuan/bidang kajian yang akan dikembangkan, keilmuan yang sangat potensial atau dibutuhkan masyarakat untuk masa datang.
2. Tuliskan nama bahan kajian pada kolom yang tersedia.
3. Beri tanda \checkmark pada kolom bahan kajian yang terkait dengan capaian pembelajaran.

5.1.4 Mata kuliah.

Tuliskan nama mata kuliah/Blok yang mengait dengan bahan kajian yang membangun 4 (empat) domain capaian pembelajaran, yaitu (1) sikap, (2) keterampilan umum, (3) pengetahuan, dan (4) keterampilan khusus pada tabel berikut:

| No. | Nama Mata Kuliah/Blok | Bahan Kajian |
|------|-----------------------|--------------|
| (1) | (2) | (3) |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| dst. | | |

5.1.5 Tuliskan Susunan mata kuliah (MK)/blok per semester, dengan mengikuti format tabel berikut:

| Urutan MK/Blok per Smt ¹ | Kode MK/Blok | Nama MK/blok | Bobot sks ² | Bahan Kajian ³ | Dosen Pengampu | | | Kelengkapan ⁴ | |
|-------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------------------|----------------|-----------------|-------|--------------------------|---------|
| | | | | | Nama | Bidang Keahlian | Beban | RPS | Silabus |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| I | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| II | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Dst. | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | |

Catatan:

¹ Tuliskan mata kuliah/blok pilihan sebagai mata kuliah/blok pilihan I, mata kuliah/blok pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah/blok pilihan yang dilaksanakan dicantumkan dalam tabel 5.1.3.).

² Tuliskan bobot sks untuk setiap mata kuliah/blok pilihan.

³ Tuliskan bahan kajian yang membentuk setiap mata kuliah/blok pilihan.

⁴ Beri tanda \checkmark pada mata kuliah/blok yang dilengkapi dengan RPS dan silabus.

5.1.6 RPS (Rencana Pembelajaran Semester) dan silabus Mata Kuliah. Lampirkan RPS dan silabus mata kuliah program studi.

5.2 Sistem Pembelajaran

Sistem pembelajaran adalah mekanisme pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: 1) metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah, 2) sistem penilaian pembelajaran, 3) ketersediaan dan kelengkapan prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.

Karakteristik pelaksanaan pembelajaran hendaknya memperhatikan sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. Holistik mencerminkan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. Integratif menunjukkan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin. Saintifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan

kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan. Kontekstual menjelaskan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. Tematik berarti capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin. Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. Kolaboratif adalah proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan dalam upaya meraih capaian pembelajaran. Berpusat pada mahasiswa menunjukkan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

- 5.2.1 Uraikan Metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran dengan memperhatikan peningkatan kapasitas belajar mandiri, peningkatan kemampuan menulis karya ilmiah, dan penciptaan kebebasan akademik

| No. | Nama Mata Kuliah | Metode dan Bentuk Pembelajaran | Capaian Pembelajaran |
|-----|------------------|--------------------------------|----------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| | | | |
| | | | |

- 5.2.2 Jelaskan sistem penilaian pembelajaran pada program studi yang meliputi metode untuk mengukur capaian pembelajaran, standar penilaian dan tata cara pelaporan hasil evaluasi, sosialisasi dan aksesibilitasnya

- 5.2.3 Jelaskan ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana (laboratorium, ruang kerja mahasiswa, ruang seminar, perpustakaan, *common room*, prasarana olah raga dan seni, ibadah dll.), sarana (koleksi jurnal ilmiah dan buku, akses internet, fasilitas komputer, fasilitas lab., sarana olah raga dan seni dll.) dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika

5.3 Suasana Akademik

- 5.3.1 Uraikan kebijakan tertulis tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa)

5.3 Pengembangan Perilaku Kecendekiawanan

- 5.4.1 Jelaskan rencana program studi untuk mengembangkan perilaku kecendekiawanan dalam hal kepedulian terhadap lingkungan dan kemampuan untuk memberikan tanggapan dan solusinya.

KRITERIA 6 PENELITIAN

6.1 Penelitian

6.1.1 Pedoman penelitian

Jelaskan ketersediaan pedoman penelitian yang meliputi standar hasil, standar isi (didukung oleh kebijakan untuk mendiseminasikan karya ilmiah/seni dosen dan mahasiswa), standar proses, standar penilaian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pendanaan dan pembiayaan.

| |
|--|
| |
|--|

6.1.2 Artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan program studi per tahun, selama tiga tahun.

| No. | Judul | Nama-nama Dosen | Dihasilkan/ Dipublikasikan pada | Tahun Penyajian/ Publikasi | Jumlah Dosen yang Terlibat pada Kegiatan Tingkat* | | |
|---------------|-------|-----------------|------------------------------------|-------------------------------|---|-----------------------|-----------------------|
| | | | | | Lokal | Nasio-nal | Internasional |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | n_c= | n_b= | n_a= |

Catatan: * = Tuliskan banyaknya dosen pada sel yang sesuai.

KRITERIA 7 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

7.1 Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)

- 7.1.1 Jelaskan ketersediaan pedoman pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang meliputi standar hasil, standar isi (didukung oleh kebijakan untuk mendiseminaskan karya ilmiah/seni dosen dan mahasiswa), standar proses, standar penilaian, standar pelaksana, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pendanaan dan pembiayaan, dan kesesuaiannya dengan visi keilmuan, misi, tujuan serta sasaran program studi. Lampirkan dokumen terkait.

KRITERIA 8 PRASARANA DAN SARANA

8.1 Prasarana

8.1.1 Tuliskan data ruang kelas dengan mengikuti format tabel berikut:

| No. | Jenis Ruang Kelas | Jumlah Unit | Jumlah Luas (m ²) | Kepemilikan | | Sistem Perawatan | Utilisasi (Jam/minggu) |
|-------|------------------------|-------------|-------------------------------|-------------|-----|------------------|------------------------|
| | | | | SD | SW | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| | < 40 mahasiswa | | | | | | |
| | > 40 mahasiswa | | | | | | |
| | Ruang Kerja mahasiswa. | | | | | | |
| | dsb | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | |

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

Jelaskan kelengkapan, kualitas maupun kenyamanan ruang kelas yang disediakan untuk menunjang proses pembelajaran

8.1.2 Tuliskan data ruang kerja dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dengan mengikuti format tabel berikut:

| Ruang Kerja Dosen | Jumlah Ruang | Jumlah Luas (m ²) |
|---|--------------|-------------------------------|
| (1) | (2) | (3) |
| Satu ruang untuk lebih dari 2 dosen | | (a) |
| Satu ruang untuk 2 dosen | | (b) |
| Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural) | | (c) |
| TOTAL | | (t) |

8.1.3 Jelaskan ketersediaan ruang perpustakaan (dapat berada di tingkat perguruan tinggi, fakultas, atau program studi) mencakup luas (m²), daya tampung, moduler, peralatan multimedia, dan perlengkapan pendukung pengelolaan perpustakaan, dan kondisi perpustakaan mencakup suhu, cahaya, tingkat kebisingan, dan kebersihan.

| |
|--|
| |
|--|

Tuliskan data ruang perpustakaan dalam tabel berikut:

| Jumlah Mahasiswa yang Direncanakan | Jenis ruang | Total Luas (m ²) | Kepemilikan | | Kondisi | | Peralatan | |
|------------------------------------|-------------|------------------------------|-------------|-----|----------|----------------|-----------|--------------|
| | | | SD | SW | Tera-wat | Tidak Tera-wat | Leng-kap | Tdk leng kap |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | |

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi / fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama

8.1.4 Tuliskan jumlah, ukuran, dan kondisi ruang belajar mandiri dalam tabel berikut:

| No. | Jumlah ruang yang tersedia untuk belajar mandiri | Total Luas (m ²) | Kepemilikan | | Sistem Perawatan | Kelengkapan Perabot | Akses Internet* |
|-------|--|------------------------------|-------------|----|------------------|---------------------|-----------------|
| | | | SD | SW | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Total | | | | | | | |

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi / fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama

*) beri tanda √ pada ruang belajar mandiri yang dilengkapi dengan akses internet

8.1.5 Tuliskan data ruang administrasi dan kantor (dapat berada di tingkat perguruan tinggi, fakultas, atau program studi) mencakup luas (m²), daya tampung, perabot kerja, peralatan multimedia, kondisi ruang administrasi dan kantor mencakup suhu, cahaya, tingkat kebisingan, kebersihan, jaringan komunikasi, dan jaringan internet.

| |
|--|
| |
|--|

Tuliskan data ruang administrasi dan kantor dalam tabel berikut:

| No. | Posisi Ruang | Per- un- tukan | Jum- lah | Luas (m ²) | Kepemilikan | | Kondisi | | Peralatan | |
|-----|--------------|----------------|----------|------------------------|-------------|----|---------|-------|-----------|-------|
| | | | | | SD | SW | Tera- | Tidak | Leng- | Tidak |
| | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | wat | Terawat | kap | lengkap |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|------|---------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | | | |

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi / fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama

8.2 Sarana

8.2.1 Tuliskan peralatan untuk melaksanakan praktikum/praktik pada tahun pertama dan perencanaannya pada tahun-tahun berikutnya Peralatan praktikum/praktik dinilai dari ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di lab/tempat praktikum/ bengkel/ studio/ ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan/*green house*/ lahan untuk percobaan, dan sejenisnya dengan mengikuti format tabel berikut:

| No. | Nama Laboratorium | Jenis Peralatan | Jumlah Unit | Kepemilikan | | Sistem Perawatan | Rata-rata Waktu Penggunaan (jam/minggu) |
|-----|-------------------|-----------------|-------------|-------------|-----|------------------|---|
| | | | | SD | SW | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi / fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama/hak pakai

8.2.2 Tuliskan media pembelajaran (dapat berupa papan tulis, proyektor; audio, video, dan sebagainya) dalam tabel berikut:

| No. | Nama Media | Jumlah | Kepemilikan | | Kondisi | | Sudah ada | Rencana |
|-----|------------|--------|-------------|-----|---------|---------------|-----------|---------|
| | | | SD | SW | Terawat | Tidak Terawat | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi / fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama

Jelaskan aksesibilitas, kualitas, dan sistem perawatannya.

8.2.3 Tuliskan bahan pustaka berupa buku teks yang relevan dengan bidang program studi dengan mengikuti format tabel berikut:

| Jenis Pustaka | Jumlah Judul | Tingkat aksesibilitas |
|-------------------------------|--------------|-----------------------|
| (1) | (2) | (3) |
| Buku teks | | |
| Prosiding | | |
| Jurnal nasional terakreditasi | | |
| Jurnal internasional | | |

Catatan: pengisian tingkat aksesibilitas untuk buku teks diisi dengan menuliskan jumlah salinan untuk setiap judul sedangkan tingkat aksesibilitas jurnal diisi dengan menjelaskan apakah jurnal tersebut diakses melalui internet atau tersedia dalam bentuk fisik

Tuliskan jurnal ilmiah internasional (termasuk e-journal) yang relevan dengan program studi, yang diterima secara teratur (lengkap) selama 3 (tiga) tahun terakhir secara berturut-turut, dengan mengikuti format tabel berikut:

| Jenis | Nama Jurnal | Rincian Tahun dan Nomor | Tingkat aksesibilitas |
|-------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| Jurnal Nasional terakreditasi | 1. | | |
| | 2. | | |
| | Dst. | | |
| Jurnal Internasional | 1. | | |
| | 2. | | |
| | Dst. | | |

8.3 Sistem Informasi Pembelajaran

8.3.1 Jelaskan ketersediaan atau rencana sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh program studi untuk mendukung proses pembelajaran (*hardware, software, e-learning*, perpustakaan, dan lainnya)

KRITERIA 9. KEUANGAN

9.1 Perencanaan, realisasi, dan pertanggungjawaban keuangan

- 9.1.1 Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dalam dokumen tentang proses perencanaan, realisasi, dan pertanggungjawaban keuangan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.

Jelaskan keterlibatan program studi dalam perencanaan anggaran, realisasi, dan pertanggungjawaban keuangan

| |
|--|
| |
|--|

- 9.1.2 Jelaskan dokumen perkiraan arus kas selama empat tahun pertama penyelenggaraan program studi secara komprehensif yang antara lain meliputi dana operasional, sumber dana investasi, sumber dana yang berkelanjutan bukan SPP, kontribusi peserta didik (dapat berupa SPP), dan sumber dana lainnya dengan mengikuti format tabel berikut:

| Sumber Dana | Jenis Dana | Jumlah Dana (Juta Rupiah) | | | |
|--|------------|---------------------------|------|------|------|
| | | TS | TS+1 | TS+2 | TS+3 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| Institusi pengusul (Yayasan, Pemerintah, dsb) | | | | | |
| | | | | | |
| Perguruan Tinggi (hasil usaha PT, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerjasama, sewa, dsb) | | | | | |
| | | | | | |
| Peserta didik (SPP, uang ujian, uang wisuda, dsb) | | | | | |
| | | | | | |
| Sumber dana lainnya (pemerintah, hibah, pinjaman, dsb.) | | | | | |
| | | | | | |
| Total | | | | | |

Penggunaan dana:

| No. | Jenis Penggunaan | Persentase Dana | | | |
|-------|------------------------------|-----------------|------|------|------|
| | | TS | TS+1 | TS+2 | TS+3 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | Pendidikan | | | | |
| 2 | Penelitian | | | | |
| 3 | Pengabdian kepada Masyarakat | | | | |
| 4 | Investasi prasarana | | | | |
| 5 | Investasi sarana | | | | |
| 6 | Investasi SDM | | | | |
| | Lain-lain | | | | |
| Total | | | | | |

DAFTAR LAMPIRAN

| No. | Nomor Butir | Keterangan |
|-----|-------------|--|
| 1 | 1.1.1 | Akta notaris pendirian (PTS) |
| 2 | 1.1.1 | Salinan rekomendasi dari Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (L2Dikti)/Kopertis apabila L2Dikti belum terbentuk (PTS) |
| 3 | 1.1.1 | Surat keputusan pejabat yang berwenang tentang pengesahan badan penyelenggara sebagai badan hukum atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang tentang pencatatan penyesuaian/perubahan badan hukum penyelenggara (PTS) |
| 4 | 1.1.1 | Surat Keputusan Menteri tentang ijin pendirian perguruan tinggi yang akan membuka program studi |
| 5 | 1.1.1 | Surat persetujuan Badan Penyelenggara atas pembukaan program studi (PTS) |
| 6 | 1.1.1 | Surat pertimbangan Senat perguruan tinggi atas pembukaan program studi |
| 7 | 1.1.1 | Sertifikat akreditasi program sarjana Kesehatan Masyarakat. |
| 8 | 1.1.2 | Rancangan pembukaan program studi baru/studi kelayakan program studi baru |
| 9 | 1.4.2 | Daftar pemangku kepentingan internal dan eksternal |
| 10 | 1.2.1 | Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Operasional (RENOP) |
| 11 | 1.2.2 | Sertifikat akreditasi PS lain yang masih berlaku |
| 12 | 2.1.1 | Statuta dan OTK |
| 13 | 2.1.2 | Dokumen mutu (kebijakan, manual mutu, baku mutu, dan prosedur mutu) |
| 14 | 2.1.4 | Biodata Ketua program studi |
| 15 | 3.1.2 | Perencanaan jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam empat tahun pertama yang menjamin keberlanjutan |
| 16 | 4.1.1 | Surat perjanjian kontrak untuk mengajar/membina program studi untuk masa sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebagai dosen tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm |
| 17 | 4.1.1 | Riwayat hidup dosen tetap |
| 18 | 4.1.1 | NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)/NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus) dosen tetap |
| 19 | 4.1.1 | Salinan surat pernyataan pemimpin PT asal tentang pindah home base |
| 20 | 4.1.1 | Salinan SK jabatan fungsional akademik dosen tetap |
| 21 | 4.1.1 | Salinan sertifikat pendidik dosen tetap |
| 22 | 4.1.1 | Salinan ijazah dan transkrip yang telah dilegalisasi |
| 23 | 4.1.2 | Surat kesediaan mengajar/membina program studi sebagai dosen tidak tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm |
| 24 | 4.1.2 | Riwayat hidup dosen tidak tetap |
| 25 | 4.1.2 | NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)/NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus) dosen tetap |
| 26 | 4.1.2 | Salinan ijazah dan transkrip dosen tidak tetap yang telah dilegalisasi |
| 27 | 4.1.2 | Salinan SK jabatan fungsional dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap |

| | | |
|----|-------|---|
| 28 | 4.3 | Salinan ijazah tenaga kependidikan |
| 29 | 5.1 | Buku kurikulum |
| 30 | 5.1.3 | Matriks bahan kajian yang diturunkan dari capaian pembelajaran sesuai ketetapan secara nasional oleh AIPTKMI dan IAKMI. |
| 31 | 5.1.4 | Mata kuliah yang mengait pada bahan kajian yang telah ditetapkan secara nasional oleh AIPTKMI dan IAKMI. |
| 32 | 5.1.6 | RPS (Rencana Pembelajaran Semester) dan silabus |
| 33 | 5.4.1 | Pedoman dan pelaksanaan pengembangan perilaku kecendekiawanan |
| 34 | 6.1 | Pedoman penelitian |
| 35 | 7.1 | Pedoman pengabdian kepada masyarakat |
| 36 | 7.1.2 | Pedoman kerjasama |
| 37 | 9.1.2 | Salinan rekening koran (PTS) |