



LAM-PTKes

**PERSYARATAN AKREDITASI MINIMAL
PROGRAM STUDI KESEHATAN
MASYARAKAT PROGRAM
DOKTOR**

**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 institusi yang memiliki status sebagai badan hukum dan rancangan pembukaan program studi baru pada perguruan tinggi.

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

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 (RENSTRA) dan Rencana Operasional (RENOP) yang memuat rencana pembukaan program studi baru yang diusulkan.

- 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 sejenis.

1.3.2 Jelaskan 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. Lampirkan data pendukung.

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

Visi Keilmuan

Misi

Tujuan

Sasaran

1.4.2 Jelaskan 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. 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).

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 6 (enam) 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					
TS+4					
TS+5					

- 3.1.3 Jelaskan spesifikasi calon mahasiswa mencakup memiliki rekam jejak penelitian, publikasi, dan kemampuan berbahasa inggris

--

3.2.1 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.

--

KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA

Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap pada Program Studi

Dosen tetap dalam instrumen 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. 2 (dua) orang Profesor Kesehatan Masyarakat dan 4 (empat) 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/aparatur 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 Jenjang Pendidikan	Mata Kuliah/Blok yang Diajarkan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
dst.								

Prediksi jumlah mahasiswa per tahun dalam tiga tahun

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.

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.

4.1.3 & 4.1.4 Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi sesuai dengan bidang keilmuan program studi dan penelitian.

No.	Nama Dosen Tetap ¹	NIDN/ NIDK ²	Jejaring Akademik	Jejaring Profesi	Jejaring Penelitian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
dst.					

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	Pro-fesi	S-1	D-4	D-3	D-2	D-1	SMA/ SMK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

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	Tenaga perpustakaan ³										
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 penyampaiannya, 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 tentang SN-Dikti, 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 kelayakan 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 9 (sembilan) KKNI dan SN-Dikti beserta pemangku kepentingan yang terlibat. Lengkapi penjelasan dengan hasil studi banding dan studi kelayakan (jika ada).

Tuliskan rumusan capaian pembelajaran program studi sesuai dengan level 9 (sembilan) 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, penciptaan kebebasan akademik dan persyaratan mukim

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 Uraikan sistem penilaian proses penyusunan disertasi meliputi meliputi :1. Kualifikasi, 2. Proposal, 3. Pelaksanaan penelitian, 4. Ujian tertutup, 5. Ujian terbuka, dan 6. Publikasi Hasil Penelitian disertasi

- 5.2.4 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 tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa). Lampirkan dokumen terkait.

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. Lampirkan dokumen terkait.

KRITERIA 6 PENELITIAN

6.1 Penelitian

6.1.1 Kebijakan penelitian

Jelaskan kebijakan tertulis tentang kegiatan penelitian relevan dengan bidang studi. Lampirkan dokumen terkait.

6.1.2 Sistem monitoring dan evaluasi

Jelaskan Sistem monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan penelitian untuk menjamin efektifitas dan relevansi penelitian dengan bidang studi.

6.1.3 Pedoman penelitian

Jelaskan pedoman penelitian mencakup 8 standar (standar hasil, standar isi didukung oleh kebijakan untuk mendiseminaskan karya ilmiah/seni dosen dan mahasiswa, standar proses, standar penilaian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pendanaan dan pembiayaan), dan kesesuaiannya dengan visi keilmuan, misi, tujuan serta sasaran program studi. Lampirkan dokumen terkait.

6.2 Artikel Ilmiah Dosen Tetap

6.2.1 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	Interna- sional
(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 peneliti, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pendanaan dan pembiayaan, dan kesesuaiannya dengan visi keilmuan, misi, tujuan serta sasaran program studi. Lampirkan dokumen terkait.

7.1.2 Jelaskan ketersediaan pedoman hilirisasi hasil penelitian ke dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Lampirkan dokumen terkait.

STANDAR 8 PRASARANA DAN SARANA

8.1 Prasarana

8.1.1 Ruang Kelas

Tuliskan data ruang kelas dalam 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)
	< 20 mahasiswa						
	> 20 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 Prasarana penunjang penelitian

Tuliskan prasarana penunjang penelitian

No.	Jenis Ruang	Jumlah	Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
Dst								
Total								

Keterangan:

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

8.1.3 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)

8.1.4 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

8.1.5 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

8.1.6 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	Peruntukan	Jumlah	Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Peralatan	
					SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	Lengkap	Tidak 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 & tahun produksi	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 Bahan pustaka berupa buku teks

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

8.2.4 & 8.2.5 Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional (termasuk e-journal).

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 pasca sarjana (magister) 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
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) 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 hilirisasi kegiatan peneliian ke dalam pengabdian kepada masyarakat
37	9.1.2	Salinan rekening Koran (PTS)

Catatan: Lampiran-lampiran di atas diunggah terpisah pada **fitur step unggah berkas**.