



**PERSYARATAN AKREDITASI MINIMAL  
PEMBUKAAN PROGRAM STUDI  
PROFESI GIZI (DIETESIEN)  
PROGRAM PROFESI**

**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 : .....

Nomer Surat Rekomendasi Kolegium Ilmu Gizi (KIGI) : .....

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. ketersediaan dokumen rancangan pembukaan program studi baru pada perguruan tinggi lama/studi kelayakan program studi baru pada perguruan tinggi baru.

Tidak ada

Ada

### 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 posisi program studi yang diusulkan dalam bidang ilmu 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.

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

Visi Keilmuan

Misi

Tujuan

- 1.4.2. Uraikan kejelasan dan kerealistikan VMTS dan strategi pencapaian sasaran program studi mencakup aspek tridharma perguruan tinggi dan tahapan pencapaian. Untuk pengusulan program studi baru pada perguruan tinggi lama. Lampirkan Renstra mengenai rancangan program studi

- 1.4.3. 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 (perguruan tinggi)

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 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 3 (tiga) 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 Tuliskan rencana jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 3 (tiga) 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 3 (tiga) tahun mendatang sesuai dengan profil lulusan di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional



## KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA

### Dosen Tetap dan Pembimbing Praktik Kerja Profesi pada Program Studi

Dosen tetap dalam borang akreditasi LAM-PTKES 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. Berijazah paling rendah Magister Gizi dengan latar belakang Profesi Gizi atau pengalaman praktek/ bekerja 2 tahun
2. Berijazah paling rendah Magister yang sebidang (PTN/PTS)
3. Berusia paling tinggi 65 tahun dalam hal berstatus PNS, atau belum berusia 35 tahun dalam hal belum berstatus PNS (PTN)
4. Berusia paling tinggi 65 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.
9. Telah mengikuti Intensive Training For instructor (ITFI)
10. Telah mengikuti Pelatihan terkait gizi yang bersertifikat, misalnya surveillance gizi, proses asuhan gizi, HACCP dll

#### 4.1 Profil Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap

##### 4.1.1 dan 4.1.2 Data dosen tetap dan Kualifikasinya

No.	Nama Dosen Tetap <sup>1</sup>	NIDN/NIDK <sup>2</sup>	Tgl. Lahir	Tahun Rekrutmen	Jabatan Akademik <sup>3</sup>	Pendidikan Diploma, S-1, Magister, Doktor, Profesi, Sp-1, Sp-2 dan Asal PT <sup>4</sup>	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan	Mata Kuliah/ Modul yang Diajarkan	ITFI <sup>5</sup>	Pelatihan gizi berSertifikat <sup>6</sup>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										

dst.										
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Catatan: <sup>1</sup>Lampirkan 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.

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> Lampirkan fotokopi ijazah dan transkrip semua jenjang yang telah dilegalisasi.

<sup>5</sup> Lampirkan sertifikat ITFI

<sup>6</sup> Lampirkan sertifikat pelatihan

#### 4.1.3 Pembimbing Praktik Kerja Profesi (PPKP)

Tuliskan data pembimbing praktik kerja profesi dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama pembimbing praktik kerja profesi	Lokasi praktik	Jabatan/posisi	Gelar akademik	Pendidikan Akademik, Vokasi, dan Profesi dan Asal PT *	Bidang keahlian untuk setiap jenjang pendidikan	Masa kerja sesuai bidang gizi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

\* Lampirkan fotokopi ijazah.

## 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 <sup>1</sup>	Nama Unit/Laboratorium <sup>2</sup>	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	Tenaga Administrasi/Arsiparis											
Total												

- Catatan:
- <sup>1</sup> Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi minimal berijazah D3, berusia maksimum 58 tahun, dan bekerja penuh waktu 40 (empat puluh) jam/minggu.
  - <sup>2</sup> Harap dirinci berdasarkan unit kerja/laboratorium (misalnya Perpustakaan Pusat, Laboratorium Mikrobiologi).
  - <sup>3</sup>S-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 Permenristekdikti 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.

Kurikulum mengacu kepada kurikulum yang disepakati secara nasional antara Asosiasi Institusi Penyelenggara Pendidikan Gizi (AIPGI) dengan Organisasi Profesi Gizi (PERSAGI/AsDI) yang didasarkan pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) Profesi Gizi Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 pada peringkat 7. Acuan kompetensi untuk profesi gizi (RD) berdasarkan penyesuaian dari Standar Kualifikasi Kerja Nasional Indonesia 2007 (SKKNI), Eligibility and Accreditation Standards (ERAS 2008), Commission on Accreditation for Dietetics Education 2002 (CADE 2002) dan The Accreditation Council for Education in Nutrition and Dietetics 2013 (ACEND 2013).

#### 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 7 (tujuh) 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 7 (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 pendidikan profesi dietisien pada tabel berikut:

Uraikan capaian pembelajaran dan kompetensi lulusan

	Capaian Pembelajaran						
	1...	2...	3...	4...	5...	6...	7...
<b>Standar Kompetensi</b>							
1...							
2...							
3...							
Dst...							

Catatan:

- Beri tanda √ 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/modul	Bahan Kajian
(1)	(2)	(3)
1.		
2.		
3.		



dst.		

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

Tuliskan struktur dan isi kurikulum pada tahap pendidikan akademik berdasarkan urutan mata kuliah (MK)/ modul/ blok semester demi semester, dengan mengikuti format tabel berikut.

Semester	Kode MK/ Modul/ Blok	Nama Mata Kuliah/ Modul/ Blok	Bobot sks
(1)	(2)	(3)	(4)
I			
II			
Dst			
<b>Total sks</b>			

Catatan:

- <sup>1</sup> Tuliskan mata kuliah/modul pilihan sebagai mata kuliah/modul pilihan I, mata kuliah/modul pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah/modul pilihan yang dilaksanakan dicantumkan dalam tabel 5.1.3.).
- <sup>2</sup> Tuliskan bobot sks untuk setiap mata kuliah/blok pilihan modul
- <sup>3</sup> Tuliskan bahan kajian yang membentuk setiap mata kuliah/blok pilihan modul
- <sup>4</sup> Beri tanda ✓ pada mata kuliah/blok modul yang dilengkapi dengan RPS dan silabus.

Tuliskan struktur dan isi kurikulum serta kelengkapan kepaniteraan pada **tahap profesi** mengikuti format tabel berikut.

No.	ROTASI	Sub Rotasi	Lama Pelaksanaan (Minggu Efektif)	Bobot sks	Kelengkapan (jenis dan jumlah)*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>Total</b>					

\* Kelengkapan : Modul/*student guideline*, panduan pembimbing lahan, log book Mahasiswa

### Mekanisme Penyusunan dan Monitoring Penugasan

Jelaskan mekanisme penyusunan penugasan dan monitoring penugasan,

### Pengembangan kegiatan pendidikan antar profesi

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

5.1.7 Jelaskan mekanisme penentuan modul praktik lapangan oleh *peer group* beserta syarat minimal dan syarat mutu yang lebih baik.

Tuliskan substansi praktikum/praktik yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu dalam tabel berikut:

No.	Nama Praktik lapangan	Judul/Modul Praktik lapangan	Substansi Modul Praktik lapangan	Peralatan Penunjang Praktik	Rencana Pelaksanaan	
					Jam	Tempat/Lokasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

1						
2						
3						
4						

## 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/modul, 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/modul sesuai dengan capaian pembelajaran dengan memperhatikan peningkatan kapasitas belajar mandiri, peningkatan kemampuan menulis karya ilmiah, dan penciptaan kebebasan akademik

No.	Nama Mata Kuliah/modul	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

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

5.4 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	Interna- sional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Jumlah</b>					<b>n<sub>c</sub>=</b>	<b>n<sub>b</sub>=</b>	<b>n<sub>a</sub>=</b>

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 mendiseminasikan 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 <sup>2</sup> )	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	< 40 mahasiswa						
	> 40 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 <sup>2</sup> )
(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)

Ketersediaan tempat praktik kerja profesi sebagai wahana pembelajaran .  
Lampirkan Perjanjian Kerjasama (MoU) dan rencana aktivitas rinci, sebagai data pendukung.

Isilah tabel berikut ini untuk data tahun penuh terakhir.

No.	Rotasi <sup>(a)</sup>	Tempat praktik kerja profesi <sup>(b)</sup>	Kualifikasi/Akreditasi <sup>(c)</sup>	Ketersediaan surat kerjasama <sup>(d)</sup>	Jumlah Pembimbing Lahan	Jumlah Mahasiswa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)



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 Data Lahan Praktek Profesi

--

Tuliskan data lahan praktek dalam tabel berikut:

No.	Lahan Praktek	Nama dan Alamat Lahan Praktek	MOU (Ada/Tidak)
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Rumah Sakit	1. 2. 3.	
2	Puskesmas/Dinkes	1. 2. 3.	
3	Asrama/Catering/ Restoran	1. 2. 3.	

8.1.6 Jelaskan ketersediaan ruang administrasi dan kantor serta kondisinya 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 <sup>2</sup> )	Kepemilikan		Kondisi		Peralatan	
					SD	SW	Tera-wat	Tidak Terawat	Leng-kap	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	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		
Jurnal nasional		
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

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

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:

<b>Jenis</b>	<b>Nama Jurnal</b>	<b>Rincian Tahun dan Nomor</b>	<b>Tingkat aksesibilitas</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
Jurnal Nasional	1.		
	2.		
	Dst.		
Jurnal Internasional	1.		
	2.		
	Dst.		

## KRITERIA 9. KEUANGAN

### 9.1 Perencanaan, realisasi, dan pertanggungjawaban keuangan

9.1.1 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 (PTS) 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	1.2.1`	Rencana Strategis
8	1.2.2	Sertifikat akreditasi PS lain yang masih berlaku
9	2.1.1	Statuta dan OTK
10	2.1.2	Dokumen mutu (kebijakan, manual mutu, baku mutu, dan prosedur mutu)
11	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
12	4.1.1	Riwayat hidup dosen tetap
13	4.1.1	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)/NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus) dosen tetap
14	4.1.1	Salinan surat pernyataan pemimpin PT asal tentang pindah home base
15	4.1.1	Salinan SK jabatan fungsional akademik dosen tetap
16	4.1.1	Salinan sertifikat pendidik dosen tetap
17	4.1.1	Salinan ijazah dan transkrip yang telah dilegalisasi
15	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
16	4.1.2	Riwayat hidup dosen tidak tetap
17	4.1.2	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)/NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus dosen tetap) dosen tetap
17	4.1.2	Salinan ijazah dan transkrip dosen tidak tetap yang telah dilegalisasi
18	4.1.2	Salinan SK jabatan fungsional dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap
19	4.3	Salinan ijazah tenaga kependidikan
20	5.1	Buku kurikulum
20	5.1.6	RPS (Rencana Pembelajaran Semester) dan silabus
21	6.1	Pedoman penelitian
22	7.1	Pedoman pengabdian kepada masyarakat
23	7.1.2	Pedoman kerjasama
24	9.1.2	Salinan rekening koran (PTS)

\***catatan** : lampiran-lampiran diatas diunggah terpisah pada fitur ***step unggah berkas***.