

No. Dokumen	:	INS-KU-GZ-D-24-050-00
Tanggal Dok.	:	27 Maret 2025

Lampiran Surat Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia Nomor 064/SK/K/03.2025 tentang Pengesahan Instrumen Akreditasi Kualitatif Program Studi Doktor Ilmu Gizi untuk Pengajuan Status Terakreditasi Unggul.



LAM-PTKes

**AKREDITASI PROGRAM STUDI
DOKTOR ILMU GIZI
UNTUK PENGAJUAN STATUS TERAKREDITASI UNGGUL**

**BUKU II
PANDUAN PENILAIAN AKREDITASI
PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU GIZI
UNTUK ASESOR**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN
JAKARTA
2025**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
BAB I. PENDAHULUAN	4
BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU GIZI	6
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi.....	6
1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi.....	6
Kriteria 2. Kurikulum	9
2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum	9
2.2 Struktur Kurikulum	10
2.3 Isi Kurikulum	12
2.4 Lingkungan dan Budaya Penelitian	15
2.5 Etika Penelitian dan Publikasi	17
Kriteria 3. Penilaian	20
3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian	20
3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran	22
3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan	23
3.4. Penjaminan Mutu Penilaian.....	24
Kriteria 4. Mahasiswa	27
4.1. Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)	27
4.2. Hak dan Kewajiban	29
4.3. Konseling dan Dukungan Mahasiswa	31
4.4. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa.....	32
4.5. Keselamatan Mahasiswa	33
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.....	35
5.1. Kebijakan Penetapan Dosen	35
5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen.....	35
5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen	37
5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan.....	38
5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi.....	39
5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	41
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan.....	43
6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan	43
6.2. Sumber Informasi	44
6.3. Sumber Daya Keuangan	46
Kriteria 7. Penjaminan Mutu.....	48
7.1. Sistem Penjaminan Mutu.....	48
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi	51
8.1. Tata Kelola	51
8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola	52
8.3. Administrasi	53
BAB III. PROSES PENILAIAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU GIZI OLEH ASESOR.....	55
3.1. Proses Penilaian Program Studi oleh Asesor	55

3.2.	Asesmen Kecukupan.....	55
3.3.	Asesmen Lapangan.....	55
3.4.	Kesimpulan dan Hasil Penilaian Akreditasi	56
BAB IV. PERTIMBANGAN PAKAR (EXPERT JUDGEMENT)		58
	Relevansi.....	58
	Suasana Akademik.....	58
	Manajemen Internal	58
	Keberlanjutan.....	58
	Efisiensi dan Efektivitas Pendidikan	58
	Kepemimpinan.....	59
	Aksesibilitas dan Pemerataan (terutama bagi mahasiswa baru)	59
BAB V. PENUTUP		60
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....		61
	Lampiran 1. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Kecukupan (F1)	61
	Lampiran 2. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2).....	63
	Lampiran 3. Format Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)	65
	Lampiran 4. Format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4)	68
	Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan	70

BAB I. PENDAHULUAN

Akreditasi merupakan salah satu bentuk penilaian (evaluasi) mutu dan kelayakan institusi perguruan tinggi atau program studi yang dilakukan oleh organisasi atau badan mandiri di luar perguruan tinggi. Bentuk penilaian mutu eksternal yang lain adalah penilaian yang berkaitan dengan akuntabilitas, pemberian izin, pemberian lisensi oleh badan tertentu. Ada juga pengumpulan data oleh badan pemerintah bagi tujuan tertentu, dan survei untuk menentukan peringkat (*ranking*) perguruan tinggi.

Dengan diberlakukannya Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 53 tahun 2023), maka penjaminan mutu eksternal dari Program Studi Doktor Ilmu Gizi melalui akreditasi menggunakan kriteria ini. Sebagai konsekuensinya instrumen akreditasi yang digunakan juga menyesuaikan dengan kebutuhan evaluasi tersebut.

Berbeda dari bentuk penilaian mutu lainnya, akreditasi dilakukan oleh pakar sejawat dan mereka yang memahami hakikat pengelolaan program studi sebagai Tim atau Kelompok Asesor. Keputusan mengenai mutu didasarkan pada penilaian terhadap berbagai bukti yang terkait dengan kriteria yang ditetapkan dan berdasarkan nalar dan pertimbangan para pakar sejawat (*judgments of informed experts*). Bukti-bukti yang diperlukan termasuk laporan tertulis yang disiapkan oleh unit pengelola program studi yang akan diakreditasi yang diverifikasi melalui kunjungan para pakar sejawat ke tempat kedudukan perguruan tinggi.

Akreditasi merupakan suatu proses dan hasil. Sebagai proses, akreditasi merupakan suatu upaya LAM-PTKes untuk menilai dan menentukan status mutu program studi di perguruan tinggi berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan. Sebagai hasil, akreditasi merupakan status mutu program studi dalam perguruan tinggi yang diumumkan kepada masyarakat

Mutu Program Studi Doktor Ilmu Gizi merupakan totalitas keadaan dan karakteristik masukan, proses dan produk atau layanan Program Studi Doktor Ilmu Gizi yang diukur dari sejumlah standar sebagai tolok ukur penilaian untuk menentukan dan mencerminkan mutu institusi perguruan tinggi.

Penilaian mutu dalam rangka akreditasi program studi doktor harus dilandasi oleh standar yang lengkap dan jelas sebagai tolok ukur penilaian tersebut, dan juga memerlukan penjelasan operasional mengenai prosedur dan langkah-langkah yang ditempuh, sehingga penilaian itu dapat dilakukan secara sistemik dan sistematis serta transparan dan objektif.

Sebagai arahan yang komprehensif, LAM-PTKes telah mengembangkan seperangkat instrumen akreditasi Program Studi Pendidikan Doktor Ilmu Gizi yang dituangkan dalam 4 (empat) buku, yaitu:

Buku I	:	Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Doktor Ilmu Gizi
Buku II	:	Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Doktor Ilmu Gizi untuk Asesor
Buku III	:	Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri untuk Program Studi Doktor Ilmu Gizi
Buku IV	:	Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan
Klik <i>link</i> berikut: https://lamptkes.org/unduh/Dokumen-Buku-IV-Kualitatif.pdf		

Diharapkan Buku II ini dapat memberikan panduan yang jelas mengenai kriteria dan prosedur akreditasi, proses penilaian, dan pedoman asesmen lapangan Program Studi Doktor Ilmu Gizi bagi Asesor

BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU GIZI

Kriteria akreditasi adalah tolok ukur yang harus dipenuhi oleh program studi atau perguruan tinggi dalam melakukan proses akreditasi. Suatu kriteria akreditasi terdiri atas beberapa parameter (elemen penilaian) yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan program studi atau perguruan tinggi dalam menyelenggarakan program atau mengelola perguruan tingginya.

Eligibilitas

Asesmen kinerja program studi Doktor Ilmu Gizi didasari pada pemenuhan tuntutan kriteria akreditasi. Dokumen akreditasi program studi Doktor Ilmu Gizi yang dapat diproses harus telah memenuhi persyaratan awal (*eligibilitas*) yang ditandai dengan adanya izin penyelenggaraan dari pejabat yang berwenang, kelayakan sarana prasarana, kecukupan sumber daya manusia (dosen tetap), dan kurikulum serta proses pembelajaran pada program studi Doktor Ilmu Gizi.

Kriteria Akreditasi

Kriteria akreditasi program studi Doktor Ilmu Gizi mencakup komitmen untuk memberikan layanan prima dan efektivitas pendidikan yang terdiri atas delapan kriteria seperti berikut.

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Kriteria 2. Kurikulum

Kriteria 3. Penilaian

Kriteria 4. Mahasiswa

Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

Deskripsi masing-masing kriteria yang dinilai adalah sebagai berikut:

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Program studi menyatakan secara terbuka mengenai visi, misi, tujuan, strategi, nilai-nilai, dan unggulan (visi keilmuan).

Jelaskan secara singkat dan ringkas tujuan dari program studi, nilai-nilai, tujuan pendidikan, peranan penelitian, dan kaitannya dengan layanan kesehatan masyarakat. Tunjukkan sejauh mana pernyataan tersebut telah disusun dengan melibatkan para pemangku kepentingan. Jelaskan bagaimana pernyataan misi mendasari penyusunan kurikulum dan penjaminan mutu.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan program studi ditetapkan?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi merumuskan visi, misi, dan unggulan. • Keterkaitan visi, misi, dan unggulan unit pengelola program studi dengan visi, misi, dan unggulan program studi.
1.1.2. Siapa Pemangku kepentingan yang terlibat dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan program studi dan alasannya?	<ul style="list-style-type: none"> • Mekanisme untuk mengidentifikasi dan keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan. • Kontribusi dari pemangku kepentingan tersebut dan manfaat yang mereka dapatkan.
1.1.3. Bagaimana visi, misi, dan keunggulan menentukan peran program studi di dalam masyarakat?	<ul style="list-style-type: none"> • Peran program studi dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat sesuai dengan permasalahan kesehatan di tingkat nasional dan lokal. • Program studi bekerja sama dengan fasilitas layanan kesehatan, pemerintah daerah, dan kelompok masyarakat dalam menjalankan peran tersebut.
1.1.4. Bagaimana peran visi, misi, dan unggulan dalam perencanaan, implementasi, monitoring, penjaminan mutu, dan manajemen di Program Studi?	<ul style="list-style-type: none"> • Visi, misi, dan unggulan diintegrasikan dalam perencanaan program dan kegiatan. • Ada strategi dan implementasi dari perencanaan tersebut. • Sistem penjaminan mutu internal dikembangkan sesuai dengan visi, misi, dan unggulan. • Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut dilakukan untuk menilai pencapaian visi, misi, dan unggulan.
1.1.5. Bagaimana kesesuaian visi, misi, dan unggulan dengan standar dan peraturan nasional tentang pendidikan tinggi bidang kesehatan?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi menerjemahkan peraturan dan standar nasional yang relevan ke dalam peraturan dan standar mutu yang dimiliki. • Program studi mempertimbangkan kondisi dan kearifan lokal dalam menerapkan peraturan dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).
1.1.6. Bagaimana cara menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan program studi, analisis hasil dan tindaklanjutnya?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan melalui pemanfaatan berbagai media. • Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan sosialisasi tersebut.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia analisis hasil sosialisasi dan tindak lanjutnya.

Panduan untuk Asesor

- Program studi (PS) telah merumuskan pernyataan visi, misi, dan unggulan berdasarkan identifikasi masalah kesehatan di wilayah kerjanya dengan menggunakan pendekatan metodologis yang logis dan ilmiah. Pihak PS juga telah menyesuaikan dengan visi, misi, dan unggulan UPPS/Institusi.
- PS memiliki mekanisme untuk mengidentifikasi kelompok pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal dan memiliki ketentuan tentang keterlibatan pemangku kepentingan, khususnya dalam perumusan visi, misi, dan unggulan.
- Penentuan masing-masing kelompok pemangku kepentingan didasarkan pada penilaian yang obyektif dan adil atas kontribusi dan manfaat yang mereka dapatkan.
- Pernyataan visi, misi, dan unggulan memberikan amanat kepada PS untuk terlibat dalam peningkatan derajat kesehatan hewan.
- Program studi bekerja sama dengan layanan kesehatan, pemerintah daerah, rumah sakit, dan komunitas dalam menjalankan perannya.
- Pernyataan visi, misi, dan unggulan secara konsisten diterjemahkan ke dalam kurikulum, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- PS dalam proses perencanaan strategis dan operasional dilakukan secara bersinergi.
- Struktur organisasi disusun sesuai dengan fungsinya.
- Sistem penjaminan mutu internal dibentuk untuk memantau dan mengevaluasi kemajuan pencapaian visi, misi, dan unggulan, serta ditindaklanjuti.
- Visi, misi, dan unggulan ini dievaluasi dan diperbarui secara berkala.
- PS menerjemahkan peraturan dan standar nasional yang relevan ke dalam standar dan peraturan PS.
- PS mempertimbangkan kondisi dan keunikan lokal dalam menerapkan peraturan dan standar nasional ke dalam standar dan peraturan PS.
- Standar PS ditetapkan secara selaras dengan visi, misi, dan unggulan PS.
- PS telah memiliki program untuk sosialisasi visi, misi, dan unggulan melalui berbagai media berdasarkan sumber daya yang dimiliki.
- PS telah menyelenggarakan berbagai metode untuk menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan dengan melibatkan pemangku kepentingan terkait.

Dokumen pendukung

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Notulen rapat pada saat perumusan visi, misi, dan unggulan Program Studi yang berasal dari visi, misi, dan unggulan fakultas dan universitas. Visi, misi, dan unggulan tersebut mencakup peran UPPS dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.
- Daftar hadir: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pemangku kepentingan, termasuk dokumentasi seperti rekaman foto/video pada saat pertemuan.

- Media yang digunakan untuk publikasi visi, misi, dan unggulan.
- Dokumen rencana strategi (renstra) dan rencana operasional (renop)

Kriteria 2. Kurikulum

2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum

Program doktor telah menetapkan capaian pembelajaran lulusan yang harus dicapai oleh para mahasiswa serta capaian pembelajaran untuk setiap bagian dari program.

Capaian pembelajaran lulusan dengan jelas menggambarkan apa yang diharapkan dalam ranah nilai, perilaku, keterampilan, pengetahuan, dan kesiapan untuk menjadi seorang doktor. Pertimbangkan apakah capaian pembelajaran yang ditetapkan sesuai dengan peta jalan penelitian. Analisis apakah capaian pembelajaran yang ditentukan membahas pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang ingin dicapai oleh setiap bagian dari kurikulum yang akan dijalani oleh mahasiswa. Pertimbangkan bagaimana capaian pembelajaran dapat digunakan sebagai dasar untuk merancang dan menyampaikan pembelajaran, serta penilaian kemajuan penelitian untuk mahasiswa, dan juga evaluasi program.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.1.1 Bagaimana capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan secara keseluruhan dan capaian pembelajaran untuk setiap bagian dari program, dirancang dan dikembangkan?	<ul style="list-style-type: none"> • Program doktor menggunakan misi dan <i>roadmap</i> penelitiannya dalam perumusan capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan.
2.1.2 Apa saja capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan dari program doktor?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi menetapkan capaian pembelajaran lulusan program doktor sesuai dengan KKNi level 9 yang dituangkan dalam kurikulum yang ditetapkan.

Panduan untuk Asesor

- Program doktor merumuskan hasil lulusan yang diharapkan berdasarkan misi dan *roadmap* penelitian.
- Capaian pembelajaran secara konsisten diturunkan dari capaian lulusan yang diinginkan.
- Program doktor memiliki prosedur yang tepat dalam pengembangan kurikulum, yang terdiri dari perencanaan dan rancangan, implementasi, dan evaluasi yang mengacu pada misi dan *roadmap* penelitian program doktor.
- Lulusan program doktor dapat memiliki kompetensi sebagai berikut::
 - Melaksanakan penelitian yang akuntabel dan otonom, berdasarkan prinsip-prinsip dan pedoman praktik penelitian yang baik.
 - Memecahkan masalah yang sulit dengan menggunakan penilaian dan evaluasi kritis, mentransfer pengetahuan dan teknologi baru serta mengembangkan konsep-konsep baru.
 - Menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan bidang penelitian dan teknologi tertentu.
 - Merencanakan dan melaksanakan penelitian dengan cara yang jujur yang berpotensi untuk dipublikasikan secara internasional.

- Menyusun, merancang, mengimplementasikan dan mengadaptasi proses substansial dari penelitian orisinal, dengan integritas ilmiah, pada tingkat yang layak untuk publikasi yang direferensikan atau dampak yang dapat dibuktikan, seperti kemajuan teknologi, sosial atau budaya dalam masyarakat berbasis pengetahuan.
- Menyebarluaskan temuan mereka kepada komunitas praktik mereka dalam forum ilmiah.
- Menunjukkan kepemimpinan yang kuat dalam mengelola tim penelitian dan mampu mentransfer pengetahuan dan keterampilan mereka kepada orang lain
- Kursus formal akan meliputi:
 - mata kuliah etika, kesehatan dan keselamatan, eksperimen pada hewan (jika ada), metodologi penelitian dan statistik, dan komponen khusus disiplin ilmu pilihan untuk mendukung mahasiswa dalam penelitian ilmiah mereka.
 - mata kuliah keterampilan yang dapat ditransfer dapat mencakup pelatihan mahasiswa dalam presentasi penelitian mereka (lisan/poster/makalah) kepada khalayak akademis dan non-akademis, dalam pengajaran di universitas, dalam keterampilan bahasa, dalam manajemen proyek, dalam pengajuan hibah, dalam evaluasi kritis literatur ilmiah, dalam supervisi teknisi dan mahasiswa, serta dalam pengembangan karier dan jaringan.
 - mata kuliah keterampilan yang dapat ditransfer penting bagi mereka yang mungkin diharapkan untuk melanjutkan penelitian, baik di lembaga publik maupun swasta, dan bagi mereka yang melanjutkan karier di bidang lain.
- Nomenklatur akan tergantung pada peraturan institusi.

2.2 Struktur Kurikulum

Program studi memiliki dokumentasi lengkap mengenai struktur kurikulum, yang meliputi prinsip-prinsip yang mendasari model kurikulum yang dipilih dan hubungan antar disiplin ilmu.

Program Pendidikan Doktor terdiri dari mata kuliah yang berkaitan dengan etika, kesehatan dan keselamatan, eksperimen pada hewan (jika ada), metodologi penelitian dan ilmu statistik, dan komponen khusus disiplin ilmu pilihan untuk mendukung mahasiswa dalam penelitian ilmiah mereka; kegiatan penelitian dan disertasi doktor.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.2.1 Apa saja persyaratan penting dari program doktor?	<ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan doktor harus didasarkan pada penelitian yang orisinal, mata kuliah, dan kegiatan lain yang mencakup pemikiran analitis dan kritis. • Program doktor harus memastikan bahwa mahasiswa memiliki pemahaman substansial mengenai aturan-aturan yang berkaitan dengan etika dan perilaku yang bertanggung jawab dalam penelitian. • Program doktor harus disusun dengan batas waktu yang jelas, dengan durasi yang setara dengan 6 semester penuh waktu. Program doktor

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	paruh waktu dan perpanjangan jangka waktu dimungkinkan sesuai dengan peraturan yang berlaku
2.2.2 Bagaimana struktur kurikulum program doktor?	<ul style="list-style-type: none"> • Program ini harus mencakup mata kuliah wajib yang sejalan dengan peraturan nasional, paralel dengan pendidikan doktor. Sebagian besar mata kuliah yang diberikan harus berkaitan dengan penguasaan keterampilan sebagai seorang doktor. • Harus ada pengaturan mengenai mahasiswa untuk melaksanakan sebagian dari program doktor di institusi lain, termasuk di negara lain. • Program pendidikan harus mencakup kegiatan pembelajaran dan pengembangan profesional yang terdokumentasi (misalnya perkuliahan, klub jurnal, partisipasi dalam konferensi, seminar dan lokakarya, pengajaran, demonstrasi). Sebagian besar dari kegiatan pembelajaran ini harus berupa keterampilan yang dapat ditransfer
2.2.3 Apa saja persyaratan disertasi Program Doktor?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi memiliki peraturan tentang persyaratan dan prosedur tentang disertasi. • Program studi memiliki panduan penyelesaian disertasi sesuai dengan peraturan yang berlaku dan dipublikasikan di tingkat internasional. • Disertasi dalam bidang ilmu gizi harus memenuhi standar yang sama dengan disertasi doktor lainnya. • Disertasi doktor harus dipublikasikan di website UPPS/PS. Jika undang-undang paten atau hak cipta atau alasan lain menghalangi hal ini, setidaknya abstrak disertasi harus dapat diakses oleh publik. • Mahasiswa harus bertanggung jawab penuh secara intelektual atas semua bagian disertasi. • Disertasi doktor harus mencakup tinjauan lengkap literatur yang relevan.

Panduan untuk Asesor

- Tujuan Program doktor dibatasi waktunya:
 - program ini menjamin bahwa ada batas atas untuk jumlah karya ilmiah, yang dapat diharapkan untuk dimasukkan dalam disertasi doktor dan merupakan cara yang efektif untuk menghindari masa studi yang berkepanjangan.

- mendorong mahasiswa memusatkan perhatiannya pada masalah ilmiah dan keaslian penelitiannya
- menyelenggarakan serangkaian penilaian formatif sebagai bagian dari supervisi proses penelitian.
- disertasi doktor menjadi dasar untuk mengevaluasi keterampilan dalam melakukan penelitian yang independen, orisinal, dan signifikan secara ilmiah serta mengevaluasi secara kritis pekerjaan yang dilakukan oleh orang lain.
- Jurnal yang diakui secara internasional adalah jurnal berkualitas baik dalam bidang yang sesuai, termasuk PubMed, Science Citation Index, atau database literatur biomedis dan ilmu kesehatan serupa.
- Kualitas disertasi doktor dinilai dari *impact factor* dari jurnal tersebut.
- Kandidat program doktor berkontribusi besar pada setiap penelitian individu dalam disertasi dan publikasi, sebagai penulis pertama dari setidaknya beberapa makalah dalam disertasi.
- Yang dimaksud dengan setara dengan setidaknya dua makalah in extenso adalah bahwa beberapa makalah tersebut mungkin merupakan manuskrip yang memiliki tingkat yang sama dengan makalah yang diterbitkan pada jurnal internasional.
- Beberapa lembaga mengharuskan setidaknya satu makalah diterbitkan (terkadang dengan persyaratan tambahan mengenai *impact factor*).
- Beberapa institusi mengizinkan jika makalah diterbitkan di jurnal yang memiliki peringkat tinggi, maka kurang dari tiga makalah dapat diterima.
- Rekomendasi bahasa Inggris berkaitan dengan bahasa ini sebagai bahasa internasional.

2.3 Isi Kurikulum

Isi kurikulum di semua bidang harus memadai untuk memungkinkan mahasiswa mencapai capaian pembelajaran dari kurikulum. Isi kurikulum dapat bervariasi menurut unggulan program studi dan konteks kewilayahan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.3.1 Siapa yang bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi membentuk komite/unit/tim yang bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum. • Para pemangku kepentingan internal dan eksternal dilibatkan dalam merumuskan isi kurikulum.
2.3.2 Bagaimana konten kurikulum ditentukan?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi memiliki prinsip atau metodologi yang digunakan untuk mengidentifikasi isi kurikulum. • Program studi menentukan isi kurikulum dengan mengacu KKNi level 9 melalui pendekatan inter, multi dan trans disipliner.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi menggunakan referensi di tingkat internasional, nasional, dan lokal untuk menentukan isi kurikulum.
2.3.3 Elemen apa saja dari <i>body of knowledge</i> yang diidentifikasi untuk dianalisis dan dikembangkan pada level doktor dan berapa waktu yang dialokasikan untuk mengkaji elemen tersebut?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi mengidentifikasi dan mengalokasikan waktu untuk inovasi dan pengembangan ilmu gizi yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan. • Kurikulum ini membahas analisis dan pengembangan ilmu gizi.
2.3.4 Bagaimana program Doktor mengembangkan isi kurikulum sesuai dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan terkini?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi melakukan evaluasi konten/isi kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. • Program studi menggunakan hasil evaluasi untuk mengembangkan isi kurikulum sesuai dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan terkini.
2.3.5 Bidang apa saja (jika ada) yang bersifat pilihan? Bagaimana bidang pilihan ditentukan?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi memiliki prosedur untuk menentukan bidang atau disiplin ilmu yang termasuk dalam mata kuliah pilihan yang mendukung riset doktornya.
2.3.6 Bagaimana menjamin pembelajaran mahasiswa dalam disiplin ilmu yang tidak memiliki pengalaman khusus?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi mengidentifikasi disiplin ilmu yang tidak memberikan pengalaman khusus (kasus jarang) bagi mahasiswa dan merancang alternatif pembelajaran. • Program studi memastikan bahwa mahasiswa dapat mempelajari disiplin ilmu tersebut.
2.3.7 Elemen apa saja dari bidang ilmu gizi dan kesehatan lainnya yang dimasukkan dalam kurikulum? Bagaimana pilihan yang dibuat dan waktu yang dialokasikan untuk elemen tersebut?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi mengidentifikasi bidang ilmu gizi dan kesehatan lainnya yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan. • Program studi menentukan konten bidang ilmu gizi, kolaborasi antar profesi kesehatan dan kesehatan lainnya, alokasi waktu, dan nilai satuan kredit. • Kurikulum ini membahas pertimbangan kesetaraan termasuk dampak ketidaksetaraan terhadap kesehatan.
2.3.8 Bagaimana mahasiswa diajarkan untuk membuat penilaian kondisi kesehatan masyarakat sesuai dengan bukti terbaik yang tersedia?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi memiliki metode untuk mengajarkan mahasiswa agar dapat membuat penilaian kondisi kesehatan masyarakat sesuai dengan bukti terbaik yang tersedia.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> Program studi memiliki metode untuk memastikan terpenuhinya kompetensi dalam membuat penilaian kondisi kesehatan masyarakat.
2.3.9 Elemen apa saja dari bidang ilmu gizi yang dimasukkan dalam kurikulum? Bagaimana pilihan yang dibuat dan waktu yang dialokasikan untuk elemen tersebut?	<ul style="list-style-type: none"> Program studi mengidentifikasi bidang ilmu gizi yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan. Program studi menentukan konten bidang ilmu gizi, kolaborasi antar profesi kesehatan dan kesehatan lainnya, alokasi waktu, dan nilai satuan kredit.
2.3.10 Bagaimana mahasiswa mengenal bidang-bidang tertentu yang tidak banyak dibahas atau tidak tercakup dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> Program studi mengembangkan program berbasis masyarakat dan memastikan adanya sistem keselamatan mahasiswa selama penempatannya.
2.3.11 Bagaimana program studi melakukan penyesuaian isi kurikulum berkaitan dengan kemajuan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta isu terkini?	<ul style="list-style-type: none"> Program studi melakukan evaluasi isi kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. Program studi menggunakan hasil evaluasi untuk melakukan penyesuaian isi kurikulum berkaitan dengan kemajuan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta isu terkini.
2.3.12 Bagaimana prinsip metode ilmiah dan penelitian dibahas dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> Program studi menetapkan prinsip metode ilmiah dan penelitian dibahas dalam kurikulum dan menentukan narasumber yang menyampaikan materi tersebut.
2.3.13 Bidang ilmu apa saja yang bersifat pilihan? Bagaimana bidang tersebut ditentukan?	<ul style="list-style-type: none"> Program studi memiliki prosedur untuk menentukan bidang ilmu mana yang termasuk dalam mata kuliah pilihan.
2.3.14 Bagaimana menjamin pembelajaran mahasiswa yang tidak memiliki pengalaman khusus dalam bidang ilmu tertentu?	<ul style="list-style-type: none"> Program studi mengidentifikasi bidang ilmu dimana mahasiswa tidak memiliki pengalaman khusus. Program studi memastikan bahwa mahasiswa dapat mempelajari bidang ilmu tersebut.

Panduan untuk Asesor

Program studi menetapkan struktur yang bertanggung jawab untuk pengembangan kurikulum. Struktur ini mengoordinasikan perwakilan departemen/bidang ilmu melalui berbagai cara yang

diakui untuk merumuskan isi kurikulum. Struktur tersebut melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal yang relevan.

Isi kurikulum diidentifikasi berdasarkan capaian pembelajaran mata kuliah yang berkaitan dengan bidang ilmu tertentu dan multidisipliner. Standar isi kurikulum dirumuskan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT).

Isi kurikulum dapat ditentukan dengan menggunakan kriteria berikut:

1. Kemandirian: Kriteria ini berarti bahwa mahasiswa harus diberi kesempatan untuk bereksperimen, mengamati, dan melakukan studi lapangan. Sistem ini memungkinkan mahasiswa belajar secara mandiri.
2. Signifikansi: Materi pelajaran atau isi adalah signifikan jika dipilih dan diorganisasikan untuk mengembangkan kegiatan pembelajaran, keterampilan, proses, dan sikap.
3. Validitas: Validitas mengacu pada keaslian pokok bahasan atau konten yang dipilih. Isinya tidak mudah usang.
4. Minat: Mahasiswa belajar dengan baik jika materi pelajarannya menarik, sehingga menjadikannya bermakna.
5. Utilitas: Ini adalah kegunaan konten atau materi pelajaran. Hal ini berkaitan dengan sejauh mana konten tersebut dibutuhkan dalam pekerjaan/karier dan kehidupan di masa depan.
6. Kemampuan untuk dipelajari: Materi pembelajaran atau konten harus sesuai dengan kepentingan mahasiswa. Dosen hendaknya menerapkan teori-teori dalam psikologi pembelajaran untuk mengetahui bagaimana mata kuliah disajikan, diurutkan, dan diorganisasikan untuk memaksimalkan kapasitas belajar mahasiswa.
7. Kelayakan: Kelayakan berarti implementasi penuh dari pokok bahasan. Mahasiswa harus belajar dalam waktu yang ditentukan dan menggunakan sumber daya yang tersedia.
8. Relevansi: Kurikulum harus menghasilkan luaran kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, lapangan pekerjaan, jenjang karier dan perkembangan IPTEK.

Koherensi dan konsistensi harus dibentuk, oleh karena itu materi pembelajaran, seperti buku teks, modul, harus digunakan sesuai dengan perspektif kurikulum yang lebih luas yang biasanya ditentukan dalam kerangka kerja kurikulum. Hal ini dicapai dengan menghitung 'jam belajar' yang diperlukan untuk mempelajari berbagai buku teks, modul yang ditawarkan.

Program studi memiliki sistem penjaminan mutu internal di mana peninjauan kurikulum dilakukan secara berkala berdasarkan prosedur tertentu yang mencakup input, proses, output, hasil, dan dampak. Jumlah yang tepat dan keterwakilan pemangku kepentingan internal dan eksternal dilibatkan dalam peninjauan kurikulum.

Jika mahasiswa tidak mendapatkan pengalaman tertentu, penanggung jawab harus membuat pengalaman alternatif untuk mengimbangnya.

2.4 Lingkungan dan Budaya Penelitian

Lingkungan dan budaya penelitian pada program studi doktor di institusi memainkan peran penting dalam membentuk kapasitas akademik dan riset mahasiswa. Dengan fasilitas yang mendukung, seperti laboratorium canggih, akses ke berbagai sumber daya penelitian, dan kerja sama dengan berbagai

lembaga internasional, program studi doktor menyediakan ruang yang optimal bagi mahasiswa untuk mengembangkan penelitian inovatif. Budaya penelitian yang mendorong kolaborasi antar disiplin ilmu, diskusi ilmiah, serta keterlibatan aktif dalam seminar dan konferensi, menjadikan lingkungan akademik ini sangat kondusif untuk pertumbuhan intelektual dan profesional.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.4.1 Bagaimana lingkungan penelitian di institusi?	<ul style="list-style-type: none"> • Lingkungan penelitian di institusi mendukung kegiatan penelitian yang dilakukan. • Memiliki jaringan nasional dan internasional dengan lembaga penelitian berkualitas tinggi. • Memiliki fasilitas penelitian, peluang pendanaan, peluang kolaborasi, budaya penelitian, pengembangan profesi, infrastruktur pendukung, dan pedoman etika.

Panduan untuk Asesor

- Keahlian Dosen: Program doktor yang kuat akan memiliki dosen yang ahli di bidangnya masing-masing.
- Para dosen ini memberikan bimbingan, panduan, dan keahlian kepada para mahasiswa selama perjalanan penelitian mereka.
- Fasilitas Penelitian: Akses ke fasilitas penelitian, laboratorium, peralatan, dan sumber daya yang canggih sangat penting untuk melakukan penelitian berkualitas tinggi. Fasilitas ini dapat mencakup laboratorium khusus, pusat penelitian, perpustakaan, sumber daya komputasi, dan arsip.
- Peluang Pendanaan: Mahasiswa sering kali membutuhkan dana untuk mendukung penelitian, perjalanan ke konferensi, dan kegiatan akademik lainnya. Lingkungan penelitian yang mendukung akan menawarkan berbagai peluang pendanaan seperti beasiswa (*fellowship*), hibah, beasiswa (*scholarship*), dan asisten peneliti.
- Peluang Kolaborasi, baik di dalam maupun di luar institusi, dapat memperkaya pengalaman penelitian dan memfasilitasi pendekatan interdisipliner untuk memecahkan masalah yang kompleks.
- Budaya Penelitian: Budaya penelitian yang positif yang menghargai keingintahuan, inovasi, dan ketelitian ilmiah sangat penting untuk mendorong pertumbuhan intelektual dan kreativitas.
- Pengembangan Profesional: Program doktor harus menawarkan kesempatan untuk pengembangan profesional untuk membantu mahasiswa mengembangkan keterampilan penting untuk karier akademik dan profesional mereka.
- Infrastruktur Pendukung: Dukungan administrasi dan infrastruktur yang memadai diperlukan untuk mengelola berbagai aspek program doktor, termasuk penerimaan mahasiswa baru, pendaftaran, pelacakan kemajuan, dan penyerahan disertasi.
- Pedoman Etika: Lingkungan penelitian yang kuat menjunjung tinggi standar etika yang tinggi dan mempromosikan integritas dalam praktik penelitian. Hal ini mencakup kepatuhan terhadap pedoman etika untuk melakukan penelitian yang melibatkan subjek

manusia, subjek hewan coba, dan pertimbangan etika lainnya yang relevan dengan bidang studi.

2.5 Etika Penelitian dan Publikasi

Etika penelitian dan publikasi merupakan prinsip dasar yang dijunjung tinggi dalam program studi doktor, sebagai landasan untuk memastikan integritas dan kualitas riset yang dihasilkan. Program doktor mengedepankan pemahaman mendalam mengenai standar etika penelitian, termasuk kejujuran, transparansi, serta penghargaan terhadap hak cipta dan orisinalitas. Mahasiswa didorong untuk mengikuti pedoman etika yang ketat dalam merancang, melaksanakan, dan melaporkan hasil penelitian, serta dalam proses publikasi ilmiah. Selain itu, program studi ini memfasilitasi bimbingan dan pelatihan terkait kewajiban publikasi yang bertanggung jawab, memastikan bahwa hasil penelitian tidak hanya memenuhi standar akademik, tetapi juga memberikan kontribusi yang sah dan bermanfaat bagi masyarakat ilmiah global.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.5.1 Etika penelitian. Apakah ada komite etik? Bagaimana posisi komite etik dan apa saja peran mereka? Bagaimana prosedur untuk mendapatkan izin etik penelitian? Apakah sesuai dengan standar etika internasional? Siapa saja anggota komite etik?	<ul style="list-style-type: none"> • Terdapat komite etik di tingkat institusi. Beban kerja komite etik harus menjadi pertimbangan dalam menentukan posisi komite. • Peran komite untuk meninjau dan membuat keputusan tentang proposal penelitian. • Ketersediaan mekanisme untuk meminta persetujuan etik. • Anggota komite etik terdiri dari staf yang ahli dan kompeten di bidang penelitian.
2.5.2 Etika publikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Program doktor harus menyediakan sistem aplikasi dan mekanisme untuk memastikan penghindaran atau pencegahan plagiarisme. • Jika artikel atau manuskrip merupakan publikasi bersama, pernyataan penulis bersama harus mendokumentasikan bahwa mahasiswa telah memberikan kontribusi substansial dan independen terhadap publikasi tersebut. • Kepemilikan hasil dari studi doktor harus dinyatakan dengan jelas, untuk menghindari disertasi yang sama digunakan dalam lebih dari satu publikasi.

Panduan untuk Asesor

- Proses untuk mendapatkan izin etik penelitian melibatkan langkah-langkah berikut:
 - Pengajuan Permohonan Etik: Peneliti mengajukan permohonan atau protokol etik terperinci yang menjelaskan studi penelitian, termasuk tujuan, metodologi, prosedur

perekrutan partisipan, metode pengumpulan data, dan rencana persetujuan dan kerahasiaan.

- Tinjauan Etik: Aplikasi etik ditinjau oleh Dewan Peninjau Institusional (IRB/*Institutional Review Board*) atau komite etika yang terdiri dari para ahli di bidang yang relevan, serta perwakilan masyarakat. Tinjauan tersebut menilai implikasi etik dari penelitian dan mengevaluasi apakah penelitian yang diusulkan memenuhi standar etika dan persyaratan peraturan.
 - Persetujuan Etik: Jika penelitian dianggap dapat diterima secara etis, IRB atau komite etik memberikan persetujuan etik, sering kali dengan syarat atau rekomendasi spesifik yang harus dipenuhi oleh peneliti sebelum penelitian dapat dilanjutkan.
 - Pemantauan yang sedang berlangsung: Dalam beberapa kasus, peneliti diharuskan untuk memberikan laporan kemajuan atau meminta persetujuan tambahan untuk modifikasi protokol penelitian. IRB atau komite etik juga dapat melakukan tinjauan berkala untuk memastikan kepatuhan yang berkelanjutan terhadap standar etika.
- Persetujuan etik sangat penting untuk melindungi hak dan kesejahteraan peserta penelitian, menjaga kepercayaan publik terhadap penelitian, dan memastikan integritas dan kredibilitas temuan penelitian.
 - Para peneliti memiliki tanggung jawab profesional dan etis untuk melakukan penelitian mereka sesuai dengan prinsip-prinsip etika yang telah ditetapkan dan untuk mendapatkan persetujuan etik yang diperlukan sebelum memulai penelitian mereka.
 - Secara umum dipahami bahwa mahasiswa telah memberikan kontribusi besar pada setiap studi individu dalam disertasi dan merupakan penulis pertama dari setidaknya beberapa makalah dalam disertasi.
 - Jika artikel atau manuskrip merupakan publikasi bersama, pernyataan penulis bersama harus mendokumentasikan bahwa mahasiswa telah memberikan kontribusi yang substansial dan independen terhadap publikasi tersebut.
 - Kepemilikan hasil dari studi doktor harus dinyatakan dengan jelas, untuk menghindari disertasi yang sama digunakan di lebih dari satu publikasi.

Dokumen pendukung

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Buku kurikulum (pertimbangan dalam pengembangan kurikulum saat ini, peraturan nasional dan internasional, proses pengembangan kurikulum, dan anggota tim yang terlibat).
- Buku kurikulum harus memuat profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, daftar topik dan mata kuliah, metodologi pembelajaran, penilaian, evaluasi kelengkapan studi, sumber daya yang dialokasikan.
- Modul mata kuliah harus berisi capaian pembelajaran mata kuliah, daftar bahan kajian, metodologi pembelajaran, penilaian, evaluasi ketuntasan mata kuliah, sumber daya yang dialokasikan, dan referensi yang digunakan.
- Laporan *tracer study* dari alumni dan pengguna lulusan
- Laporan penilaian formatif dan sumatif mahasiswa
- Publikasi artikel ilmiah para lulusan
- Keterlibatan alumni dalam komite atau tim di tingkat fakultas, perguruan tinggi, dan nasional
- Bukti perolehan kompetensi mahasiswa tingkat nasional, regional, dan internasional.

- Peran kepemimpinan di tingkat fakultas, perguruan tinggi, atau nasional
- Perolehan hibah penelitian.
- Bukti perolehan kekayaan intelektual (HaKI) termasuk hak cipta, paten, merk, Design industri, Design tata letak rangkaian elektronik terpadu, dan indikasi geografis.
- Buku panduan disertasi
- Rancangan pembelajaran semester
- Buku kurikulum
- Buku panduan mahasiswa
- Profil Fakultas
- MoU/kontrak/hibah - kolaborasi penelitian
- Daftar inventaris sarana dan prasarana penelitian
- Pedoman etika
- Prosedur operasi standar
- Program pengembangan fakultas
- Pedoman kegiatan akademik
- Publikasi artikel ilmiah di jurnal bereputasi oleh fakultas
- Peta jalan penelitian.
- Kebijakan pendanaan
- Peraturan publikasi

Kriteria 3. Penilaian

- a) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki kebijakan yang menjelaskan praktik penilaian.
- b) UPPS mempunyai sistem terpusat untuk memastikan bahwa kebijakan tersebut diwujudkan melalui berbagai penilaian yang terkoordinasi dan selaras dengan hasil kurikulum.
- c) Kebijakan tersebut dibagikan kepada seluruh pemangku kepentingan.

3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian

Kebijakan penilaian dengan sistem terpusat yang memandu dan mendukung implementasinya, menggunakan berbagai metode sumatif dan formatif yang mengarah pada perolehan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang diperlukan. Kebijakan dan sistem harus responsif terhadap misi UPPS, hasil pendidikan tertentu, sumber daya yang tersedia, dan konteksnya.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.1.1 Bagaimana program doktor memutuskan bahwa kandidat memenuhi capaian pembelajaran yang diharapkan?	<ul style="list-style-type: none">• Harus ada penilaian yang berkelanjutan dan terstruktur terhadap kemajuan mahasiswa selama program doktor oleh program studi dan supervisor.• Nilai harus diberikan untuk mata kuliah yang relevan yang diambil di tempat lain atau pengalaman relevan lainnya yang diperoleh.• Disertasi doktor diterima apabila mencakup penerimaan dokumen disertasi, ujian lisan yang sesuai dengan peraturan institusi.• Gelar doktor diberikan oleh institusi berdasarkan rekomendasi dari Komite/Tim Penilai yang telah mengevaluasi disertasi dan ujian lisan sesuai dengan standar.• Komite/tim Penilai harus terdiri dari para pakar yang aktif dari lingkungan atau di luar lingkungan tempat disertasi dilakukan dan tidak memiliki konflik kepentingan. Setidaknya harus ada penguji dari institusi lain.• Untuk menghindari konflik kepentingan, supervisor tidak boleh menjadi anggota komite penilaian. Namun, beberapa universitas mengizinkan pembimbing untuk bertindak sebagai anggota komite penilai.• Disertasi doktor yang belum memenuhi persyaratan diberi kesempatan menulis ulang disertasi tersebut. Jika ada penilaian yang kurang pada ujian lisan, diberi kesempatan untuk melakukan pembelaan tambahan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<p>Dalam kasus-kasus luar biasa, Komite Penilai dapat menolak.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ujian lisan harus mencakup presentasi oleh kandidat tentang penelitian yang telah dilakukan Disertasi adalah karya kandidat sendiri, orisinal/asli. • Ujian lisan dilakukan dengan atau tanpa dihadiri oleh masyarakat. • Untuk mempromosikan internasionalisasi, institusi harus memastikan bahwa Komite Penilai menyertakan setidaknya satu anggota dari negara lain. • UPPS/PS, harus mempertimbangkan untuk memiliki komite disertasi untuk setiap mahasiswa, yang memantau kemajuan mahasiswa melalui pertemuan dengan mahasiswa dan para promotor. • Kompetensi yang dikembangkan selama program doktor dapat didokumentasikan dalam portofolio atau yang setara. Promotor utama (dan komisi pembimbing) harus mengawasi pengembangan dan pencatatan keterampilan yang harus dikuasai selama program doktor.

Panduan untuk Asesor

- Bentuk Komite Penilaian bervariasi di setiap institusi. Komite Penilaian adalah orang-orang independen yang memberikan saran mengenai penerimaan disertasi Doktor dan ujian lisan.
- Komite penilai berbeda dengan komite pembimbing disertasi yang mendukung perkembangan kemajuan proses pendidikan doktor yang sedang berlangsung.
- Agar mahasiswa memperoleh pekerjaan sesegera mungkin setelah mengajukan disertasi, waktu antara pengajuan dan ujian disertasi harus sesingkat mungkin.
- Institusi harus mengeksplorasi penggunaan teknologi informasi untuk memungkinkan beberapa anggota Komite Penilai berpartisipasi dalam evaluasi disertasi dan ujian dari jarak jauh, untuk menyelenggarakan ujian internasional yang independen, kompeten, dan terjangkau.

3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran

- a) UPPS mempunyai sistem penilaian yang secara teratur memberikan umpan balik yang dapat ditindaklanjuti kepada mahasiswa yang mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan serta membantu mahasiswa mengkonsolidasikan pembelajarannya.
- b) Penilaian formatif ini terkait dengan intervensi pendidikan yang memastikan bahwa semua mahasiswa mempunyai kesempatan untuk mencapai potensinya.
- c) Umpan balik merupakan salah satu pendorong terbesar dalam pencapaian pendidikan. Mahasiswa perlu dinilai sejak dini dan secara teratur dalam mata kuliah untuk memberikan umpan balik yang memandu pembelajarannya. Hal ini mencakup identifikasi awal mahasiswa yang berkinerja kurang dan tawaran remediasi.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.2.1 Bagaimana mahasiswa dinilai untuk mendukung pembelajarannya?	<ul style="list-style-type: none">• Mahasiswa dinilai berdasarkan kinerja dalam melakukan penelitian dengan memberikan umpan balik secara teratur.• Harus ada penilaian berkelanjutan terhadap kemajuan mahasiswa selama program doktornya.
3.2.2 Bagaimana menilai mahasiswa untuk menentukan apakah mahasiswa membutuhkan bantuan tambahan?	<ul style="list-style-type: none">• Kinerja mahasiswa harus dinilai secara teratur/berkesinambungan oleh para pembimbing untuk mengidentifikasi kebutuhan dukungan tambahan.
3.2.3 Sistem dukungan apa yang ditawarkan kepada mahasiswa yang teridentifikasi membutuhkan bantuan?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menyediakan sistem pendukung mahasiswa yang dapat diakses oleh para kandidat kapan pun dibutuhkan. Sistem ini mencakup mekanisme dimana mahasiswa dapat mengonsultasikan masalahnya dengan pembimbing atau ke tingkat manajemen pendidikan yang lebih tinggi, termasuk psikolog/psikiater.

Panduan untuk Asesor

- UPPS/PS memberikan umpan balik untuk penilaian formatif dan sumatif. Penilaian naratif seperti portofolio atau buku catatan dapat disertakan bila ada umpan balik langsung dari pembimbing kepada kandidat secara tepat waktu.
- Selama studi, UPPS/PS merancang sistem untuk menjamin bahwa semua kandidat memiliki kesempatan untuk mendapatkan pengalaman belajar dan penelitian serta umpan balik langsung dari pembimbing.
- Setiap kandidat memiliki konselor/pembimbing akademik yang mengevaluasi dan memantau kemajuan belajar kandidat seperti pencapaian mahasiswa, IPK, dan portofolio.

- Data yang tersedia digunakan untuk mengidentifikasi kandidat yang membutuhkan dukungan. UPPS/PS menyediakan sistem dukungan mahasiswa yang ditugaskan untuk memenuhi kebutuhan kandidat dalam masalah akademik dan non-akademik.

3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan

- UPPS mempunyai sistem penilaian yang menginformasikan keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan.
- Penilaian sumatif ini sesuai untuk mengukur capaian pembelajaran.
- Penilaian dirancang dengan baik, menghasilkan skor/nilai yang valid.

Penilaian dalam pengambilan keputusan sangat penting untuk akuntabilitas kelembagaan. Hal ini juga penting untuk perlindungan pasien. Penilaian ini harus adil bagi mahasiswa dan kelompok, mereka harus dapat membuktikan seluruh aspek kompetensi. Untuk mencapai tujuan ini, mereka harus memenuhi standar kualitas.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.3.1 Bagaimana nilai batas lulus ditetapkan pada penilaian sumatif?	<ul style="list-style-type: none"> • Keputusan tentang kemajuan dan kelulusan mahasiswa dibuat dengan melakukan pertemuan rutin tim koordinator mata kuliah/tim disertasi dan dinilai secara sumatif?
3.3.2 Mekanisme banding apa yang tersedia terkait hasil penilaian untuk mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi memiliki mekanisme banding yang memungkinkan mahasiswa untuk meninjau keputusan yang berkaitan dengan program dan koordinator mata kuliah/tim disertasi. • Kandidat mendapat informasi lengkap tentang mekanisme banding. • UPPS/PS program doktor dan tim koordinator mata kuliah/tim disertasi terlibat dalam menerapkan mekanisme banding. • Jika ada perselisihan antara kandidat dan program studi mengenai banding kandidat, maka UPPS/PS harus berkonsultasi dengan pihak berwenang di tingkat perguruan tinggi.
3.3.3 Bagaimana penilaian digunakan untuk memandu dan menentukan perkembangan mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> • Dalam mengambil keputusan tentang kemajuan mahasiswa, tim koordinator mata kuliah/tim disertasi menggunakan data yang tersedia tentang penilaian kandidat di semua hasil pembelajaran lulusan yang diharapkan. • Tim koordinator mata kuliah/tim disertasi mengumpulkan dan menyusun data yang tersedia dari penilaian formatif dan sumatif

	kandidat di semua hasil lulusan yang diharapkan.
--	--

Panduan untuk Asesor

- Sistem penilaian harus mencakup keputusan mengenai perkembangan dan kelulusan di semua tingkat pendidikan di semua hasil lulusan yang diharapkan.
- Standar dan prosedur penilaian harus dinyatakan dengan jelas, dibagikan kepada para kandidat, dan diterapkan secara konsisten.
- UPPS/PS telah mengembangkan kebijakan/sistem mengenai banding penilaian, yang jelas, didistribusikan kepada semua kandidat, dan diterapkan secara terus menerus.
- Sistem ini mencakup dosen yang bertanggung jawab untuk meninjau dan menyelesaikan masalah ini.
- Jika kesepakatan tidak tercapai diantara semua pihak yang terlibat, maka akan dilaporkan ke otoritas yang lebih tinggi.
- Koordinator mata kuliah secara teratur mengevaluasi dan memantau kemajuan capaian pembelajaran kandidat.
- Kemajuan kandidat kemudian diinformasikan kepada kandidat yang juga dapat dipantau oleh pembimbing dan pembimbing akademik mereka.
- Umpan balik harus diberikan oleh pembimbing untuk meningkatkan pencapaian kandidat.

3.4. Penjaminan Mutu Penilaian

- Mempunyai mekanisme untuk menjamin mutu penilaian.
- Data penilaian digunakan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja dosen dan pembimbing, mata kuliah, PS dan UPPS.

UPPS perlu meninjau penilaian individu secara teratur dan keseluruhan sistem penilaian serta umpan balik dari pemangku kepentingan, untuk peningkatan kualitas penilaian, sistem penilaian, dan mata kuliah secara berkelanjutan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.4.1 Bagaimana UPPS/PS bertanggungjawab untuk merencanakan sistem penjaminan mutu untuk penilaian?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menyediakan sistem penjaminan mutu akademik yang bertanggung jawab untuk meningkatkan sistem penjaminan mutu untuk penilaian. • Langkah-langkah perencanaan dan pelaksanaan penjaminan mutu untuk penilaian mahasiswa.
3.4.2 Siapa yang bertanggung jawab untuk menerapkan sistem penjaminan mutu untuk penilaian?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS merencanakan dan mengimplementasikan sistem penjaminan mutu untuk penilaian.

3.4.3 Bagaimana program studi menggunakan komentar dan pengalaman tentang sistem penilaian dari mahasiswa dan pembimbingnya?	<ul style="list-style-type: none"> • Program doktor mengumpulkan komentar dan pengalaman tentang sistem penilaian dari para mahasiswa dan pembimbing, baik melalui kuesioner maupun diskusi kelompok terpumpun. • Untuk memastikan bahwa komentar dan pengalaman tersebut dapat dipercaya, program doktor mengamati proses penilaian para kandidat dan mengumpulkan data obyektif yang tersedia mengenai kinerja para mahasiswa.
3.4.4 Bagaimana data dari penilaian digunakan untuk mengevaluasi supervisi dan kurikulum dalam praktiknya?	<ul style="list-style-type: none"> • Data dari hasil penilaian digunakan untuk mengevaluasi pembelajaran, supervisi, dan kurikulum dalam praktiknya dengan memantau kemajuan mahasiswa dalam mencapai capaian pembelajaran yang diharapkan melalui informasi yang dikumpulkan dari para pembimbing/tim disertasi dan dengan memeriksa laporan penelitian, dan kegiatan yang ditulis dalam buku catatan. • Tim penjaminan mutu terlibat dalam penjaminan kualitas penilaian individu dan program.
3.4.5 Bagaimana sistem penilaian dan penilaian individu ditinjau ulang dan direvisi secara berkala?	<ul style="list-style-type: none"> • Sistem penilaian dan penilaian individu ditinjau ulang setidaknya setiap semester dan direvisi setiap lima tahun.

Panduan untuk Asesor

- UPPS/PS menugaskan tim penjaminan mutu yang bertanggung jawab untuk memastikan kualitas penilaian individu maupun program.
- Tim ini terdiri dari para ahli di bidang asesmen yang merencanakan dan mengimplementasikan penjaminan mutu secara konsisten.
- Data yang diperoleh kemudian disosialisasikan untuk meningkatkan kinerja mahasiswa, pembimbing, penyelenggara program, dan institusi.
- Langkah-langkah perencanaan dan pelaksanaan penjaminan mutu untuk penilaian mahasiswa.
- UPPS/PS mengembangkan sistem untuk mengumpulkan informasi mengenai penilaian dari para mahasiswa dan pembimbing (misalnya, mendistribusikan kuesioner atau formulir Google, diskusi kelompok terarah).
- Tim penjaminan mutu mengumpulkan, meninjau dan menganalisis data dari penyelenggara program studi untuk setiap penilaian secara teratur.

- Data yang dikumpulkan termasuk portofolio atau buku catatan berdasarkan standar kompetensi yang telah ditentukan, dan proses diskusi sesuai dengan rubrik.
- Data dari penilaian dibagikan kepada staf untuk dipertimbangkan sebagai dasar untuk meningkatkan pengawasan dan proses pembelajaran.
- Program pascasarjana menunjuk tim penjaminan mutu, unit pendidikan program studi doktor, atau pusat penilaian untuk meninjau dan merevisi sistem penilaian dan penilaian individu secara berkala.

Dokumen pendukung

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Peran dan fungsi Komite Penilai
- Prosedur evaluasi dan ujian disertasi
- Dokumen pendukung persetujuan etik
- Portofolio
- Sistem Manajemen Pembelajaran (termasuk kemajuan/pencapaian kandidat)
- Buku catatan mahasiswa (*logbook*), dokumen revisi strategi pengajaran: penilaian mahasiswa (evaluasi dan pemantauan kemajuan mahasiswa) dan umpan balik Dosen (strategi mengajar Dosen)
- Prosedur operasional standar tentang penilaian
- Prosedur dan mekanisme remedial dan konseling
- Algoritma sistem pendukung penilaian kinerja akademik mahasiswa
- Prosedur dan mekanisme pengajuan banding
- Dokumen sistem penjaminan mutu: perencanaan dan pelaksanaan

Kriteria 4. Mahasiswa

4.1. Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)

Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan khusus yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa yang menjelaskan tujuan, prinsip, kriteria, dan proses seleksi dan penerimaan Maba.

Prosedur seleksi dan penerimaan Maba diatur oleh kebijakan nasional, sebaiknya dijelaskan bagaimana peraturan tersebut diterapkan pada Institusi. Institusi yang memiliki kebijakan dan proses seleksi dan penerimaan Maba tersendiri, perlu menjelaskan hubungan antara kebijakan dan proses seleksi dan penerimaan Maba dengan rumusan visi, misi, dan unggulan, ketentuan peraturan yang berlaku, dan kearifan lokal. Isu-isu penerimaan Maba berikut ini penting dalam mengembangkan kebijakan: keterkaitan antara jumlah mahasiswa yang diterima (termasuk mahasiswa internasional) dengan sumber daya, kapasitas, dan infrastruktur yang tersedia untuk menyelenggarakan pendidikan yang layak bagi calon Maba; isu-isu tentang kesetaraan dan keanekaragaman; kebijakan tentang penerimaan mahasiswa yang mengalami keterlambatan, dan penerimaan mahasiswa transfer dari institusi atau program studi lain.

Proses seleksi Maba, perlu memperhatikan hal-hal berikut ini: persyaratan seleksi, tahapan dalam proses seleksi; mekanisme untuk mengajukan permohonan; dan mekanisme menerima pengaduan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.1.1 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru program doktor dikembangkan oleh UPPS/PS?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS mengembangkan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dengan melibatkan tim yang terdiri dari dosen dan tenaga kependidikan yang ditunjuk sesuai dengan kualifikasi mereka.• Kebijakan diturunkan dari kebijakan perguruan tinggi dan UPPS/PS.• Kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dikembangkan sejalan dengan peta jalan (<i>roadmap</i>) penelitian program doktor.• Kebijakan menyeleksi Maba dari latar belakang yang tidak mampu secara ekonomi dan sosial.
4.1.2 Apa prinsip dari proses seleksi?	<ul style="list-style-type: none">• Prinsip-prinsip proses seleksi adalah: Transparan, dan kesetaraan (menerima kandidat dari institusi lain).
4.1.3 Apa saja persyaratan yang harus dipenuhi oleh para mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none">• Persyaratan yang harus dipenuhi oleh mahasiswa adalah sebagai berikut:<ul style="list-style-type: none">○ Memiliki gelar master atau yang setara, sesuai dengan peraturan institusi atau nasional.○ Proses seleksi dipublikasikan sebelum pendaftaran mahasiswa.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.1.4 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan dipublikasikan?	<ul style="list-style-type: none"> Kebijakan seleksi dan penerimaan disebarluaskan kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal melalui media sosial, brosur, open house, situs web universitas/program doctoral, dll.
4.1.5 Bagaimana sistem seleksi dan penerimaan ditinjau dan direvisi secara berkala?	<ul style="list-style-type: none"> Sistem seleksi dan penerimaan mahasiswa baru ditinjau setiap tahun dan direvisi maksimal setiap 5 tahun sekali. Prosedur ini melibatkan tim yang bertanggung jawab atas sistem seleksi dan penerimaan.

Panduan untuk Asesor

Sebelum keputusan penerimaan mahasiswa, program doktor harus melakukan pemeriksaan:

- UPPS mengembangkan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dengan melibatkan tim yang terdiri dari dosen dan tenaga kependidikan yang ditunjuk sesuai dengan kualifikasi mereka.
- Kebijakan diturunkan dari kebijakan perguruan tinggi dan UPPS/PS.
- Kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dikembangkan sejalan dengan peta jalan (*roadmap*) penelitian program doktor.
- Kebijakan menyeleksi Maba dari latar belakang yang tidak mampu secara ekonomi dan sosial.
- Prinsip-prinsip proses seleksi adalah: Transparan, dan kesetaraan (menerima kandidat dari institusi lain).
- Kualitas proposal penelitian yang diusulkan
- Kelayakan penelitian yang akan dilakukan dan sesuai untuk disertasi.
- Proposal diharapkan dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang dialokasikan oleh program doktor.
- Proposal diwajibkan mengembangkan kebaruan dan penemuan.
- Ketersediaan pembimbing yang kompeten.
- Ketersediaan sumber daya termasuk dana penelitian, uang saku, biaya kuliah, dan partisipasi dalam pertemuan ilmiah.
- Proposal penelitian yang diusulkan harus dinilai kualitas dan kesesuaiannya, baik melalui penilaian eksternal terhadap deskripsi proposal tertulis atau melalui presentasi proposal di hadapan panel ahli independen.
- Prestasi akademik dan pengalaman penelitian mahasiswa yang didukung oleh dokumen seperti publikasi, pencapaian sebelumnya, atau pengalaman belajar mahasiswa.
- Kandidat yang memerlukan penghasilan tambahan, harus dipastikan bahwa memiliki waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan program.
- Persetujuan proposal dan pembimbing dilakukan setelah pendaftaran yang mencakup model dengan waktu terbatas, sekaligus menyelesaikan beberapa tugas mata kuliah yang relevan, sebelum memulai penelitian. Hal ini tidak boleh mengurangi waktu studi yang telah dialokasikan setelah pendaftaran.

- Kriteria penerimaan harus mencakup dokumentasi kompetensi penelitian yang telah terbukti melalui, misalnya, program penelitian predoktoral, makalah yang dipublikasikan, dan presentasi.
- Sumber daya (internal atau eksternal) termasuk tunjangan/beasiswa yang disesuaikan untuk mendukung mahasiswa, infrastruktur yang sesuai, biaya operasional yang memadai, biaya kehadiran di konferensi, pembimbing yang berpengalaman, fasilitas digital, dan lain-lain.
- Jika kandidat telah menghabiskan waktu yang telah ditetapkan dalam proposal penelitian dan mengambil beberapa mata kuliah, proposal dan pembimbing masih dapat disetujui setelah mereka melakukan pendaftaran kembali.

4.2. Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban mahasiswa dalam program studi doktor diatur secara jelas untuk menciptakan lingkungan akademik yang adil, transparan, dan mendukung pengembangan intelektual. Setiap mahasiswa berhak untuk memperoleh akses penuh terhadap fasilitas penelitian, bimbingan akademik yang kompeten, serta kesempatan untuk berpartisipasi dalam kegiatan ilmiah dan publikasi internasional. Mahasiswa harus mematuhi standar akademik yang tinggi, menjalani proses penelitian yang etis, serta berkontribusi pada kemajuan ilmu pengetahuan melalui karya ilmiah yang original dan berkualitas.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.2.1 Apa hak dan kewajiban mahasiswa terkait dengan kontribusi mereka dalam penelitian?	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa memiliki hak dan kewajiban sebagai peneliti dan mahasiswa. Kandidat memiliki standar etika dan akademis yang tinggi, aktif terlibat dalam penelitian dan kegiatan ilmiah, berkontribusi pada kemajuan pengetahuan di bidangnya, dan mempersiapkan diri untuk kariernya. • Mahasiswa memahami semua kebijakan dan proses yang berkaitan dengan gelar doktor mereka (termasuk penyelesaian konflik, penindasan dan pelecehan, kesetaraan keragaman dan inklusi). <ul style="list-style-type: none"> ○ Hak: Kebebasan Akademik, Akses ke Sumber Daya, Pengawasan dan Bimbingan, Kekayaan Intelektual, Privasi dan Kerahasiaan ○ Kewajiban: Integritas Akademik, Kepatuhan terhadap Peraturan, Kemajuan Tepat Waktu, Perilaku yang Bertanggung Jawab.
4.2.2 Apa saja persyaratan yang harus dipenuhi oleh para kandidat sebelum melakukan penelitian mereka?	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mempresentasikan proposal penelitian mereka dan dinilai oleh penguji eksternal.

Panduan untuk Asesor

- Kandidat memiliki hak dan kewajiban sesuai dengan kontribusinya dalam penelitian.
- Institusi memiliki kebijakan terhadap mahasiswa yang memerlukan dana dari sumber lain dan kandidat yang sudah bekerja.

Hak:

- Kebebasan Akademik: Mahasiswa berhak untuk bebas melaksanakan kepentingan penelitiannya dan tujuan akademis tanpa campur tangan pihak lain. Hal ini termasuk kebebasan untuk memilih topik penelitian, mengeksplorasi ide-ide baru, dan terlibat dalam perdebatan ilmiah.
- Akses ke Sumber Daya: Mahasiswa berhak untuk mengakses sumber daya dan fasilitas yang diperlukan untuk penelitian dan studi mereka. Ini dapat mencakup sumber daya perpustakaan, fasilitas laboratorium, sumber daya komputasi, dan peluang pendanaan.
- Pengawasan dan Bimbingan: Mahasiswa, memiliki hak untuk menerima bimbingan dan dukungan dari pembimbing atau penasihat akademik mereka. Ini termasuk pertemuan rutin, umpan balik tentang pekerjaan mereka, dan bantuan dalam menghadapi tantangan akademik dan profesional.
- Kekayaan Intelektual: Mahasiswa, biasanya memiliki hak kekayaan intelektual atas temuan penelitian mereka, kecuali ditentukan lain oleh perjanjian dengan institusi atau lembaga pendanaan mereka. Ini mungkin termasuk hak atas publikasi, paten, dan bentuk kekayaan intelektual lainnya.
- Privasi dan Kerahasiaan: Mahasiswa memiliki hak atas privasi dan kerahasiaan dalam penelitian dan kegiatan akademik mereka. Ini termasuk perlindungan data pribadi dan informasi sensitif yang terkait dengan peserta atau subjek penelitian mereka.

Kewajiban:

- Integritas Akademik: Mahasiswa diharapkan untuk mempertahankan standar integritas akademik yang tinggi dalam penelitian dan kegiatan ilmiah mereka. Hal ini termasuk menghindari plagiarisme, fabrikasi, pemalsuan, dan bentuk-bentuk pelanggaran akademik lainnya.
- Kepatuhan terhadap Peraturan: Mahasiswa harus mematuhi kebijakan institusional, peraturan, dan pedoman etika yang relevan yang mengatur pelaksanaan penelitian. Hal ini termasuk mendapatkan izin etis untuk penelitian yang melibatkan subjek manusia, mematuhi protokol keselamatan dalam penelitian laboratorium, dan mengikuti peraturan perlindungan data.
- Kemajuan Tepat Waktu: Mahasiswa bertanggung jawab untuk membuat kemajuan yang memuaskan menuju penyelesaian persyaratan gelar mereka dalam kerangka waktu yang ditentukan, termasuk memenuhi pencapaian, tenggat waktu, dan persyaratan akademik yang ditetapkan oleh program dan institusi mereka.
- Perilaku yang Bertanggung Jawab: Mahasiswa berperilaku secara profesional dan bertanggung jawab dalam interaksi mereka dengan kolega, peserta penelitian, dan komunitas akademik yang lebih luas, mencakup komunikasi yang saling menghormati, kolaborasi, dan perilaku etis.
- Tanggung Jawab Keuangan: Mahasiswa memiliki tanggung jawab keuangan yang terkait dengan biaya kuliah, biaya penelitian, dan biaya akademik lainnya.

4.3. Konseling dan Dukungan Mahasiswa

Program studi menyediakan layanan dukungan akademik, sosial, psikologis, dan keuangan yang dapat diakses dan bersifat rahasia, serta bimbingan karier bagi para mahasiswa

Mahasiswa mungkin memerlukan dukungan dalam mengembangkan keterampilan akademis, dalam mengelola disabilitas, dalam kesehatan fisik dan mental, kesejahteraan pribadi, dalam pengelolaan keuangan, dan dalam perencanaan karier. Pertimbangkan layanan dukungan darurat apa yang tersedia jika terjadi trauma atau krisis pribadi. Tentukan proses untuk mengidentifikasi mahasiswa yang membutuhkan konseling dan dukungan akademis atau pribadi. Pertimbangkan bagaimana layanan tersebut dipublikasikan, ditawarkan, dan diakses secara rahasia. Pertimbangkan bagaimana mengembangkan layanan dukungan melalui konsultasi dengan perwakilan mahasiswa.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.3.1 Bagaimana ketersediaan dan akses dukungan dan konseling mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none">• Program studi mengalokasikan sumber daya untuk dukungan mahasiswa di bidang akademik, sosial dan pribadi.• Sistem pendukung mahasiswa diketahui dan dapat diakses dengan mudah oleh mahasiswa.• Sistem pendukung dan konseling didasarkan pada penilaian kebutuhan mahasiswa.

Panduan untuk Asesor

- Program studi memberikan layanan yang efektif kepada semua mahasiswa untuk membantu mereka mencapai capaian pembelajaran.
- Semua mahasiswa mempunyai hak yang sama dan menerima layanan yang sebanding, seperti penasihat akademik dan karier, bantuan keuangan/konseling manajemen keuangan pendidikan, asuransi kesehatan dan kecacatan, konseling/program kesejahteraan pribadi, akses terhadap layanan kesehatan, pengembangan minat dan bakat, dll.
- Program studi memiliki pedoman layanan yang disosialisasikan kepada mahasiswa dan dosen pembimbing yang dapat diakses dengan mudah.
- Program studi mempunyai prosedur pelaksanaan yang jelas atas keterlibatan organisasi mahasiswa untuk melaksanakan pelayanan tersebut.
- Terdapat berbagai petunjuk/panduan layanan yang lengkap dan sesuai untuk digunakan oleh mahasiswa dan dosen pembimbing sesuai dengan budaya setempat. Prosedur konseling sesuai dengan prinsip konseling (mekanisme penanganannya) dan disesuaikan dengan budaya setempat.
- Program studi secara berkala melakukan survei kepuasan mahasiswa untuk mengevaluasi layanan dari segi sumber daya manusia, keuangan dan fisik. Kelayakan layanan dinilai berdasarkan hasil survei dan pengaduan.
- Program studi memiliki prosedur untuk melakukan peninjauan rutin bersama dengan perwakilan mahasiswa untuk memastikan relevansi, akses, dan kerahasiaan layanan konseling.

4.4. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa

Menyadari bahwa keberhasilan pembelajaran didapat melalui lingkungan belajar yang nyaman, maka mahasiswa harus memiliki lingkungan kerja yang aman dan nyaman untuk belajar. Perlu keseimbangan antara tanggung jawab dan komitmen pendidikan dan praktik lapangan, dengan pengaturan pengawasan lingkungan kerja dan belajar mahasiswa yang memadai, aman, nyaman, serta tepat waktu dalam persiapan dan pelaksanaan ujian. Institusi Pendidikan perlu menerapkan sistem peningkatan kualitas untuk mengatasi masalah keselamatan fisik dan psikologis mahasiswa di lingkungan pendidikan, dengan menerapkan lingkungan ‘kampus sehat’, termasuk bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.4.1 Bagaimana institusi pendidikan/UPPS memastikan bahwa lingkungan kerja dan belajar mahasiswa memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none">• PS memiliki mekanisme dan prosedur untuk memastikan bahwa lingkungan kerja dan belajar memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa.
4.4.2 Bagaimana PS menghitung dan menentukan beban dan jam kerja pembelajaran/praktik lapangan?	<ul style="list-style-type: none">• PS menghitung dan menetapkan rumusan beban dan jam belajar mahasiswa/praktik lapangan.
4.4.3 Bagaimana PS menerapkan rencana kerja kegiatan mahasiswa, penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa ditetapkan, disosialisasikan, dan dilaksanakan?	<ul style="list-style-type: none">• PS membuat rencana kerja kegiatan mahasiswa yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi (penerapan ‘kampus sehat’).• PS menyosialisasikan rencana kerja penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa.
4.4.4 Bagaimana UPPS/PS menetapkan jumlah jam kerja minimum dan maksimum yang diperlukan, serta pengaturan hari libur bagi mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menetapkan standar jam kerja maksimum dan minimum, serta pengaturan libur sesuai peraturan yang berlaku.
4.4.5 Bagaimana UPPS/PS mengatur pelaksanaan beban kerja dan tanggung jawab praktik lapangan bagi mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS mengelola beban kerja praktik lapangan dan tanggung jawab mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku.
4.4.6 Bagaimana UPPS/PS mengatur untuk persiapan dan pelaksanaan ujian dengan tetap menjaga keamanan mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menyiapkan jadwal dan melaksanakan proses evaluasi untuk mengikuti ujian.

Panduan untuk Asesor

- PS memiliki mekanisme dan prosedur lingkungan kerja dan belajar yang memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa.

- Program studi membuat rencana kerja kegiatan mahasiswa yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi.
- UPPS menerapkan ‘kampus sehat’ yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.
- Program studi memberikan uraian kegiatan, termasuk tanggung jawab pelayanan, pendidikan, pengawasan dan waktu belajar.
- Program studi menetapkan rumusan beban kerja dan jam kerja bagi mahasiswa.
- Lembaga menyosialisasikan rencana kerja penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa.
- Program studi memberikan panduan mengenai jumlah jam kerja minimum dan maksimum yang diperlukan, termasuk pengaturan cuti. Memberikan panduan tentang beban kerja dan tanggung jawab. Memberikan panduan tentang pengaturan untuk mempersiapkan dan mengikuti ujian profesional.

4.5. Keselamatan Mahasiswa

Institusi Pendidikan harus memperjelas upaya perlindungan mahasiswa dalam kaitannya dengan proses pembelajaran dan telah menerapkan sistem peningkatan kualitas yang mengatasi masalah keselamatan fisik dan psikologis mahasiswa di lingkungan pendidikan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.5.1 Bagaimana program studi memberikan perlindungan hukum/peraturan mahasiswa sehubungan dengan proses pembelajaran, termasuk praktikum di laboratorium, dan praktik lapangan?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi mempunyai kebijakan perlindungan hukum terhadap mahasiswa sehubungan dengan proses pembelajaran, termasuk praktikum di laboratorium, dan praktik lapangan.
4.5.2 Bagaimana program studi memastikan keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis oleh institusi?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi menerapkan mekanisme untuk memastikan potensi risiko terhadap keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis.
4.5.3 Bagaimana program studi mempersiapkan tim yang bertanggungjawab terhadap keselamatan mahasiswa baik di dalam kampus, di tempat praktik lapangan, dan lingkungan lainnya?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi mempunyai unit yang ditugaskan untuk menjamin keselamatan mahasiswa baik di dalam kampus, di tempat praktik lapangan, maupun di lingkungan lainnya.
4.5.4 Bagaimana program studi mencegah risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> • PS menerapkan mekanisme pencegahan risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa dengan mengidentifikasi, memitigasi, mencatat, dan melaporkannya.
4.5.5 Bagaimana UPPS/PS melakukan langkah-langkah yang diambil ketika	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki dokumen/catatan langkah-langkah yang dilakukan untuk menjamin

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
risiko keselamatan mahasiswa teridentifikasi?	keselamatan mahasiswa ketika risiko teridentifikasi.

Panduan untuk Asesor

- Mendefinisikan makna keselamatan fisik dan psikologis bagi mahasiswa.
- UPPS menetapkan tanggung jawab atas keselamatan mahasiswa diambil di tingkat manajemen dan di lingkungan pendidikan.
- Mengidentifikasi risiko lingkungan terhadap keselamatan mahasiswa.
- Program studi menjaga keamanan dan keselamatan mahasiswa dengan cara mencegah risiko, mengidentifikasi, memitigasi, menangani, dan melaporkan.

Dokumen pendukung

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Peraturan tentang kebijakan seleksi dan penerimaan UPPS/PS: proposal penelitian yang sejalan dengan peta jalan penelitian UPPS/PS.
- Pedoman penelitian.
- Daftar sumber daya dan dukungan pembelajaran lainnya yang tersedia.
- Laporan hasil seleksi dan penerimaan.
- Panduan mahasiswa: hak dan kewajiban
- Buku catatan
- Portofolio
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur dukungan mahasiswa.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur konseling mahasiswa.
- Dukungan sumber daya, termasuk sumber daya manusia, fasilitas dan keuangan untuk mahasiswa.
- Dokumen hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan mahasiswa.
- Dokumen hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan manajemen.
- Prosedur peninjauan rutin layanan konseling.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur keselamatan lingkungan kerja.
- Kebijakan, peraturan mengenai 'kampus sehat' termasuk bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.
- Pemantauan dan evaluasi penerapan sistem pendukung mahasiswa dan keselamatan lingkungan kerja.
- Pedoman RCA (*Root Cause Analysis*).

Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

5.1. Kebijakan Penetapan Dosen

Institusi memiliki jumlah dan jangkauan dosen yang memenuhi syarat yang diperlukan untuk menerapkan kurikulum program studi, dengan mempertimbangkan jumlah mahasiswa dan model pembelajaran.

Penentuan kebijakan penetapan dosen mencakup pertimbangan: jumlah dan kualifikasi dosen yang diperlukan untuk menyampaikan kurikulum yang direncanakan kepada mahasiswa; distribusi dosen berdasarkan kelas dan pengalaman.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.1.1 Bagaimana program studi menentukan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none">• Institusi menghitung jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan.
5.1.2 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi dosen agar selaras dengan rancangan, penerapan, dan penjaminan mutu kurikulum?	<ul style="list-style-type: none">• Institusi memastikan keselarasan antara jumlah dan kualifikasi dosen dengan rancangan, penerapan dan penjaminan mutu kurikulum.• Institusi melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan dosen dengan perkembangan Institusi.

Panduan untuk Asesor

- Institusi mempunyai prosedur untuk menganalisis kebutuhan jumlah dan kualifikasi dosen berdasarkan jumlah mahasiswa, kurikulum yang dirancang, beban kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, program pelatihan, penyelarasan disiplin ilmu serta tanggung jawab manajerial.
- Institusi menganalisis dan memutuskan rasio dosen dan mahasiswa yang optimal dan mengevaluasinya secara teratur.
- Beban kerja dosen dipantau dan ditinjau secara sistematis.
- Metode untuk memantau dan meninjau beban kerja diketahui oleh seluruh dosen.
- Institusi mempunyai perencanaan untuk dosen dan tendik berdasarkan analisis, melaksanakan rencana, mengevaluasi kemajuannya, dan review secara teratur.
- Institusi memiliki kebijakan terkait sumber daya manusia yang mencakup kualifikasi dosen agar selaras dengan rancangan, penerapan, dan penjaminan mutu kurikulum.
- Perencanaan sumber daya manusia memadai untuk melaksanakan kurikulum, termasuk pengembangan program pendidikan dan misi institusi/program studi, pengembangan dosen, dan pendidikan berkelanjutan serta rencana regenerasi dosen yang ada saat ini.

5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen

Institusi menetapkan dan mengkomunikasikan harapannya terhadap kinerja dan perilaku dosen.

Kembangkan pernyataan yang jelas yang menggambarkan tanggung jawab dosen untuk pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kembangkan kode etik perilaku dosen sehubungan dengan tanggung jawab ini.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.2.1 Bagaimana cara Institusi menyampaikan regulasi kepada dosen baru dan lama?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi mendiseminasikan informasi mengenai tanggung jawab dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen baru dan dosen lama. • Institusi menyosialisasikan kinerja yang sesuai kode etik kepada dosen baru dan dosen lama.
5.2.2 Pelatihan orientasi apa yang disediakan institusi untuk dosen?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi mengatur dan melaksanakan program orientasi untuk dosen baru. • Institusi menjelaskan rencana pelatihan dan pengembangan dosen telah mencerminkan misi dan tujuan UPPS dan program studi. • Institusi mengevaluasi dan meninjau program pelatihannya.
5.2.3 Bagaimana Institusi menyiapkan dosen untuk melaksanakan kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi mempersiapkan dosen untuk menerapkan kurikulum. • Institusi memastikan dosen siap menerapkan kurikulum.
5.2.4 Siapa yang bertanggung jawab atas kinerja dan perilaku dosen? Bagaimana tanggung jawab ini dijalankan?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi menilai kinerja dosen. • Kebijakan, penanggung jawab dan prosedur untuk memantau dan meninjau kinerja dan perilaku dosen. • Dosen memperoleh informasi memadai terkait tanggung jawab, tunjangan, dan remunerasinya. • Kebijakan dan prosedur untuk mempertahankan keberadaan dosen, pemberian penghargaan dan sanksi.

Panduan untuk Asesor

- Institusi memberikan informasi mengenai kebijakan sumber daya manusia dan kebijakan lainnya.
- Bagi dosen, Institusi menyediakan (misalnya kecendekiawanan, hibah perjalanan, hibah penelitian, dan hibah publikasi sesuai kebutuhan).
- Institusi menyelenggarakan program orientasi secara teratur.
- Isi program orientasi adalah kebijakan pemerintah dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Rencana pelatihan dan pengembangan mencerminkan misi dan tujuan Institusi serta program studi.

- Program pelatihan dievaluasi dan ditinjau secara berkala.
- Institusi menyelenggarakan program pengembangan dosen yang diselenggarakan oleh UPPS.
- Dosen yang bertanggung jawab menyelenggarakan kurikulum wajib mengikuti pelatihan kurikulum.
- UPPS merancang pelatihan sesuai dengan kebutuhan bidang ilmu dan perannya.
- Institusi mempunyai wewenang dan struktur untuk melaksanakan prosedur penilaian kinerja dosen.
- Kebijakan dan prosedur penilaian tentang peran dan hubungan dosen didefinisikan dengan baik dan dipahami oleh semua dosen. (misal sebagai Kepala Departemen terhadap anggota departemen).
- Setiap dosen harus menyiapkan rencana tahunan termasuk indikator kinerja utama yang dimonitor, dievaluasi, dan ditinjau secara sistematis.
- Institusi juga memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas mengenai retensi, promosi, pemberian penghargaan, sanksi, penurunan pangkat, dan pemberhentian.
- Kebijakan dan prosedur dipahami dengan jelas oleh seluruh dosen.
- Institusi memastikan bahwa semua dosen akan mendapatkan informasi yang memadai terkait dengan tanggung jawab, tunjangan, dan remunerasi.
- Institusi memiliki kebijakan dan prosedur untuk memberikan umpan balik terhadap kinerja dosen, promosi, pemberian penghargaan, dan masa jabatan.
- Institusi memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas serta dipahami oleh seluruh dosen terkait pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (*roadmap*, laporan, contoh jurnal/publikasi, integrasi dengan pembelajaran, dokumen monev dan tindak lanjut, dll.).

5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen

Institusi menerapkan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan dosen.

Mengembangkan dan mempublikasikan gambaran yang jelas tentang bagaimana Institusi mendukung dan mengelola pengembangan akademik dan profesional setiap dosen.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.3.1 Informasi apa yang diberikan Institusi kepada dosen baru dan dosen lama mengenai fasilitasi atau pengembangan profesional berkelanjutan?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi memiliki kebijakan dan rencana untuk program pengembangan profesional dan jenjang karier bagi dosen serta disosialisasikan. • Pihak yang terlibat dalam program pengembangan dosen baru dan dosen lama. • Monitoring dan evaluasi program pengembangan karier dosen.
5.3.2 Bagaimana Institusi mengambil tanggung jawab administratif atas penerapan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan dosen?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi menilai dan memberi penghargaan kepada dosen terkait dengan pengembangan profesional berkelanjutan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.3.3 Bagaimana dukungan dana dan waktu yang disediakan Institusi untuk mendukung dosen dalam pengembangan profesional berkelanjutan?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi mendukung pendanaan dan waktu dosen dalam pengembangan profesional berkelanjutan. • Kebijakan terkait perlindungan dalam mendukung pengembangan profesional berkelanjutan. • Dosen memahami kebijakan dan prosedur dengan jelas.

Panduan untuk Asesor

- Institusi memiliki program pengembangan profesional dan jenjang karier untuk dosen.
- Program dan jenjang karier tersebut disosialisasikan kepada dosen baru dan lama.
- Program pengembangan dan jenjang karier didasarkan pada sistem remunerasi dan evaluasi kinerja.
- Setiap dosen tetap memiliki program dan jenjang karier yang dikembangkan.
- Program pengembangan melibatkan dosen senior dalam pendampingan dan/atau pelatihan dosen junior/baru.
- Program ini dimonitor dan dievaluasi secara berkala.
- Program pengembangan dosen dirancang dengan mempertimbangkan pengembangan kurikulum program studi, *roadmap* penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Institusi mengakomodir dan mendukung pengembangan profesional yang berkelanjutan bagi dosen, termasuk mencapai gelar dan jabatan akademik yang lebih tinggi.
- Institusi memonitor dan mengevaluasi program pengembangan profesional berkelanjutan dari dosen.
- Institusi memiliki sistem penilaian dan penghargaan bagi dosen terkait dengan pengembangan profesional berkelanjutan.
- Institusi memiliki kebijakan untuk mendukung dosen dalam pengembangan profesional berkelanjutan.
- Institusi menyediakan dana dan memberikan kesempatan untuk melanjutkan pengembangan profesional.
- Kebijakan dan prosedur dari dukungan ini dipahami dengan jelas oleh dosen.

5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan (laboran/operator/teknisi/analisis, pustakawan, administrasi, operator IT) mendukung kegiatan tridharma perguruan tinggi. UPPS/PS menyediakan tenaga kependidikan yang profesional dan memenuhi kecukupan jumlah dan kualifikasi. UPPS/PS menjamin pengembangan tenaga kependidikan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.4.1 Bagaimana UPPS menentukan jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan (tendik) yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki pedoman untuk menghitung jumlah dan kualifikasi tendik yang dibutuhkan. • UPPS memantau dan mereview kinerja tendik.
5.4.2 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi tendik agar selaras dengan layanan untuk pelaksanaan tridharma ?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memastikan kecukupan jumlah dan kualifikasi tendik dalam tata kelola pelaksanaan tridharma. • UPPS melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan tendik.
5.4.3 Bagaimana pengembangan kemampuan tendik dalam layanan untuk pelaksanaan tridharma dan dalam karier?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS melakukan pengembangan kemampuan/ <i>skill</i> tendik dalam layanan. • UPPS memfasilitasi jenjang karier tendik.
5.4.4 Bagaimana monitoring dan evaluasi kinerja tendik untuk meningkatkan kualitas layanan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki sistem monitoring dan evaluasi kinerja tendik. • UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja tendik dalam memberikan layanan. • UPPS melakukan analisis hasil monev dan melaksanakan tindak lanjut yang relevan.

Panduan untuk Asesor

- UPPS memiliki program pengembangan dan jenjang karier untuk tendik. Program dan jenjang karier tersebut disosialisasikan kepada tendik. Program pengembangan dan jenjang karier didasarkan pada sistem remunerasi dan evaluasi kinerja. Program ini dimonitor dan dievaluasi secara berkala. Program pengembangan tendik dirancang dengan mempertimbangkan pengembangan layanan tridharma perguruan tinggi.
- UPPS mengakomodir dan mendukung pengembangan yang berkelanjutan bagi tendik.
- UPPS memonitor dan mengevaluasi program pengembangan berkelanjutan dari tendik. Institusi memiliki sistem penilaian dan penghargaan bagi tendik terkait dengan pengembangan berkelanjutan.
- UPPS memiliki kebijakan untuk mendukung tendik dalam pengembangan berkelanjutan. UPPS menyediakan dana dan memberikan kesempatan untuk melanjutkan pengembangan tendik. Kebijakan dan prosedur pengembangan tendik ditetapkan oleh institusi dan dipahami oleh tendik.

5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi

Institusi memiliki *roadmap* penelitian yang menjadi rujukan kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa untuk memastikan relevansi serta kesesuaian dengan visi dan unggulan program studi. Hasil Penelitian dosen dan mahasiswa diintegrasikan dalam kegiatan pembelajaran dan mendapatkan penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian dalam bentuk Hibah penelitian, HaKI, dan Paten.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.5.1 Bagaimana program studi menjamin relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan unggulan program studi serta monitoring, evaluasi dan tindak lanjutnya?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan penelitian dan pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen serta disosialisasikan. • Ketersediaan dan kesesuaian <i>roadmap</i> penelitian dengan visi misi dan unggulan program studi. • Evaluasi kesesuaian penelitian dengan <i>roadmap</i> dan tindak lanjut. • Sistem monitoring dan evaluasi penelitian sampai dengan tindak lanjut di Program studi.
5.5.2 Bagaimana program studi mengimplementasikan kegiatan penelitian dosen di institusi?	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur dan mekanisme dukungan dana penelitian. • Proses dan hasil publikasi ilmiah dosen pada jurnal terakreditasi dan atau bereputasi. • Prosedur, mekanisme, dan fasilitasi program studi dalam pengajuan hibah penelitian. • Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen. • Kebijakan institusi dalam mendukung penelitian kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional).
5.5.3 Bagaimana integrasi hasil penelitian dalam kegiatan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> • Kebijakan institusi dan pelaksanaan terkait integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.
5.5.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil penelitian dosen?	<ul style="list-style-type: none"> • Penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah penelitian, HaKI, dan Paten).

Panduan untuk Asesor

- UPPS memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas serta dipahami oleh seluruh dosen terkait pelaksanaan kegiatan penelitian (*roadmap*, laporan, contoh jurnal/publikasi, integrasi dengan pembelajaran, dokumen monev dan tindak lanjut, dll.).
- Program studi memiliki mekanisme monitoring dan evaluasi yang efektif untuk memastikan bahwa penelitian yang dilakukan oleh dosen relevan dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan keunggulan program studi. Selain itu, program studi juga mengatur tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi penelitian dosen guna memastikan bahwa rekomendasi dan perbaikan yang diperlukan dapat diimplementasikan secara tepat waktu.
- Program studi memiliki sistem pengajuan hibah penelitian yang dirancang untuk mendukung aktivitas penelitian dosen, serta mekanisme yang menyediakan dukungan untuk penelitian dan publikasi hasil penelitian oleh dosen.
- Institusi memiliki kebijakan untuk mendukung kolaborasi penelitian antara dosen dengan pihak lain baik di tingkat nasional maupun internasional, dengan kebijakan yang mendukung integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran. Selain itu,

institusi memiliki mekanisme yang memfasilitasi pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian, termasuk penerimaan hibah penelitian, Hak Kekayaan Intelektual (HaKI), dan paten, untuk mendorong inovasi dan kontribusi akademik yang signifikan.

5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi

Institusi memiliki *roadmap* PkM yang menjadi rujukan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa untuk memastikan relevansi serta kesesuaian dengan visi dan unggulan program studi. Hasil PkM dosen dan mahasiswa diintegrasikan dalam kegiatan pembelajaran dan mendapatkan penghargaan atau pengakuan dalam bentuk Hibah PkM, HaKI, dan Paten. Hasil PkM berkontribusi terhadap kesejahteraan masyarakat dan ilmu pengetahuan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.6.1 Bagaimana upaya Program studi menjamin relevansi Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan keunggulan Program studi serta monitoring, evaluasi dan tindak lanjutnya?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan PkM dan pelibatan mahasiswa dalam PkM dosen serta disosialisasikan. • Ketersediaan dan kesesuaian <i>roadmap</i> PkM dengan visi misi dan unggulan program studi. • Sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM sampai dengan tindak lanjut di Program studi. • Evaluasi kesesuaian PkM dengan <i>roadmap</i> dan tindak lanjut.
5.6.2 Bagaimana program studi mengimplementasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di institusi?	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur dan mekanisme dukungan dana PkM. • Proses dan hasil publikasi ilmiah dosen pada jurnal bereputasi. • Prosedur, mekanisme, dan fasilitasi program studi dalam pengajuan hibah PkM. • Keterlibatan mahasiswa dalam PkM dosen. • Kebijakan institusi dalam mendukung PkM kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional).
5.6.3 Bagaimana integrasi hasil PkM dalam kegiatan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> • Kebijakan institusi dan pelaksanaan terkait integrasi hasil PkM dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.
5.6.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil PkM dosen?	<ul style="list-style-type: none"> • Penghargaan atau pengakuan atas hasil PkM (termasuk menerima: Hibah PkM, HaKI, dan Paten).

Panduan untuk Asesor

- UPPS memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas serta dipahami oleh seluruh dosen terkait pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (*roadmap*, laporan, contoh jurnal/publikasi, integrasi dengan pembelajaran, dokumen monev dan tindak lanjut, dll.).
- Program studi memiliki mekanisme monitor dan evaluasi yang komprehensif terhadap *roadmap* kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dosen, serta mengatur tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi tersebut untuk mendukung pencapaian visi, misi, dan keunggulan program studi. Selain itu, program studi juga memiliki sistem pengajuan hibah kegiatan PkM bagi dosen dan mahasiswa, yang dirancang untuk mendukung dan memperluas dampak positif dari kegiatan PkM. Program studi aktif memberikan dukungan untuk kegiatan PkM dan publikasi hasil PkM oleh dosen dan mahasiswa, memastikan bahwa kontribusi mereka terhadap masyarakat dan ilmu pengetahuan dapat diakses secara luas.
- Institusi mendukung kolaborasi kegiatan PkM antara dosen dengan pihak lain baik di tingkat nasional maupun internasional, dengan kebijakan yang mempromosikan integrasi hasil kegiatan PkM dosen ke dalam kegiatan pembelajaran. Selain itu, institusi memiliki mekanisme yang mendorong pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil kegiatan PkM, termasuk hibah, Hak Kekayaan Intelektual (HaKI), dan paten, untuk mengapresiasi inovasi dan kontribusi yang signifikan dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.

Dokumen pendukung

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Rencana pengembangan sumber daya manusia (SDM) sesuai dengan kebutuhan masing-masing disiplin ilmu dan perkembangan ilmu pengetahuan.
- Kebijakan dan prosedur pengembangan SDM (dosen dan tendik).
- Notulen/risalah rapat dan daftar kehadiran terkait kegiatan pengembangan SDM.
- Pemetaan disiplin kurikulum (kesesuaian bidang ilmu dengan mata kuliah yang diampu dan beban kerja).
- Formulir monitoring dan evaluasi kinerja dosen, sampel formulir yang sudah diisi dari beberapa dosen, hasil penilaian kinerja setiap semester.
- Laporan program pelatihan orientasi.
- Laporan program pelatihan untuk dosen baru dan lama.
- Rencana pengembangan sesuai dengan kebutuhan tendik
- Kebijakan dan prosedur pengembangan tendik).
- Formulir monitoring dan evaluasi kinerja tendik.
- Laporan program pelatihan tendik.
- *Roadmap* penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat dosen.
- Laporan penelitian dosen dan PkM dosen serta publikasinya.
- Bukti penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah penelitian, HaKI, dan Paten).
- Kebijakan penelitian dan PkM serta integrasinya.
- Sertifikat Pendidik/Dosen, Sertifikat Kompetensi, dan Ijazah
- HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan

UPPS/PS memiliki fasilitas fisik untuk pendidikan dan pelatihan yang memadai untuk memastikan kurikulum disampaikan secara memadai.

Fasilitas fisik mencakup sarana dan prasarana yang tersedia untuk melaksanakan kurikulum, disesuaikan dengan jumlah mahasiswa dan dosen.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
6.1.1 Bagaimana UPPS/PS menentukan kecukupan infrastruktur (sarana dan prasarana) yang disediakan untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memastikan ketersediaan infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) yang memadai untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum.• UPPS/PS memastikan bahwa laboratorium dan peralatannya mutakhir, dalam kondisi baik, tersedia, dan dapat digunakan secara efektif.• UPPS/PS memastikan bahwa sumber daya perpustakaan digital dan perpustakaan fisik memadai, terkini, terpelihara dengan baik, dan mudah diakses.• UPPS/PS memastikan bahwa sistem keselamatan dan keamanan mahasiswa diterapkan di semua lokasi.
6.1.2 Bagaimana UPPS/PS memfasilitasi mahasiswa berkebutuhan khusus (difabel)?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memastikan ketersediaan infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum memadai untuk mahasiswa berkebutuhan khusus (difabel).
6.1.3 Bagaimana UPPS/PS menggunakan pembelajaran jarak jauh atau <i>distributed learning</i> (<i>distance-learning</i>) untuk menambah atau mengganti pembelajaran di kelas, dan memastikan bahwa metode ini menawarkan tingkat pendidikan dan pelatihan yang memadai?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki mekanisme dalam memutuskan apakah metode pembelajaran jarak jauh atau <i>distributed learning</i> (<i>distance-learning</i>) diperlukan untuk menggantikan atau melengkapi pembelajaran di kelas.• UPPS/PS memastikan bahwa ketika menggunakan pembelajaran jarak jauh, program studi memberikan tingkat pendidikan dan pelatihan yang memadai.

Panduan untuk Asesor

- Ruang kelas terbukti memadai, dalam kondisi baik dan mutakhir untuk seluruh jenis ruang kelas dan ruang pertemuan serta kejelasan status kepemilikannya. Jumlah ruang dosen cukup, dalam kondisi baik dan terkini. Jumlah laboratorium dan peralatan utama memadai dan mutakhir, dalam kondisi baik, siap digunakan, dan dapat digunakan secara efektif.

Institusi menyediakan sumber daya perpustakaan digital dan perpustakaan fisik yang memadai, terkini, terpelihara dengan baik, dan mudah diakses. Pelayanan perpustakaan diawasi oleh staf profesional. Terdapat kebijakan dan fasilitas akses bagi mahasiswa yang berkebutuhan khusus. Lingkungan fisik, sosial, dan psikologis mendukung program pendidikan, penelitian, dan program pengabdian kepada masyarakat. Jumlah dan kompetensi tenaga kependidikan terbukti memadai. Tersedia fasilitas yang berkualitas prima (perpustakaan, laboratorium, IT, dan layanan kemahasiswaan).

- Mahasiswa diizinkan untuk mengakses fasilitas di luar jam kerja untuk belajar. Terdapat fasilitas yang memadai yang digunakan untuk pengajaran dan penilaian keterampilan praktikum mahasiswa dengan program penjadwalan yang memadai. Ada perubahan signifikan dalam fasilitas untuk pendidikan dan/atau penelitian yang diantisipasi oleh UPPS selama tiga tahun ke depan, terutama jika akan ada peningkatan ukuran kelas dalam waktu dekat. Terdapat sistem keamanan yang memadai di semua lokasi untuk memastikan keselamatan mahasiswa dan mengatasi keadaan darurat dan kesiapsiagaan bencana. Layanan dukungan mahasiswa dipantau, dievaluasi, dan ditingkatkan secara berkelanjutan. Anggaran disediakan secara memadai untuk pengembangan, pemeliharaan, dan peningkatan sarana dan prasarana.
- Metode pembelajaran jarak jauh atau *distributed learning (distance-learning)* untuk menggantikan atau melengkapi pengajaran di kelas terbatas pada kuliah dan dilaksanakan hanya pada kondisi tertentu (pandemi, bencana, dll.). Perkuliahan disampaikan oleh dosen, rata-rata perkuliahan berlangsung sesuai peraturan yang berlaku. Materi kuliah tersedia untuk semua mahasiswa yang berpartisipasi dalam pengajaran pembelajaran jarak jauh. Jika diperlukan, perkuliahan diikuti dengan grup diskusi *online*. Kuliah direkam dan diunggah ke dalam sistem agar tersedia dalam berbagai bentuk digital. Dukungan TI tersedia melalui bantuan *online (help desk)*. Ujian dan penilaian proses pembelajaran jarak jauh atau *distributed learning (distance-learning)* merupakan bagian dari penilaian perkembangan mahasiswa. Platform online dirancang agar mudah digunakan, menyenangkan untuk digunakan, sangat mudah diakses, dan mencakup semua fungsi dan kemampuan online yang sudah dikenal termasuk tutorial dan seminar, forum belajar, perpustakaan, jurnal, isi mata kuliah, video, dll. serta lingkungan belajar yang aman bagi dosen dan mahasiswa

6.2. Sumber Informasi

Institusi menyediakan akses yang memadai terhadap sumber informasi virtual dan fisik untuk mendukung misi dan kurikulum Institusi.

Pertimbangkan penyediaan akses institusi terhadap sumber informasi bagi mahasiswa, dosen akademik dan pembimbing, termasuk sumber daya perpustakaan online dan fisik. Evaluasi fasilitas tersebut dalam kaitannya dengan misi dan kurikulum institusi dalam tridharma perguruan tinggi.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
6.2.1 Sumber informasi dan sumber daya apa saja yang dibutuhkan oleh mahasiswa, dosen akademik dan pembimbing?	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi kebutuhan sumber informasi dan sumber daya bagi mahasiswa, dosen akademik dan pembimbing. • Institusi memastikan bahwa sumber informasi dan sumber daya terkini dan terpelihara dengan baik.
6.2.2 Bagaimana cara menyediakannya?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi menyediakan sumber informasi dan sumber daya yang dibutuhkan oleh mahasiswa, dosen akademik dan pembimbing.
6.2.3 Bagaimana mengevaluasi kecukupannya?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi memonitor, mengevaluasi, dan menindaklanjuti sumber informasi dan sumber daya untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa, dosen akademik dan pembimbing.
6.2.4 Bagaimana Institusi memastikan bahwa semua mahasiswa, dosen dan tendik memiliki akses terhadap informasi yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur bagi mahasiswa, dosen dan tendik untuk mendapatkan akses terhadap informasi yang dibutuhkan.

Panduan untuk Asesor

- Mahasiswa, dosen akademik dan pembimbing memerlukan sumber informasi dalam bentuk cetak dan elektronik.
- Sistem teknologi informasi mutakhir dipelihara dengan baik untuk memenuhi kebutuhan dosen dan mahasiswa.
- Perpustakaan digital dibangun seiring dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.
- Institusi menyediakan akses siap pakai terhadap sumber daya perpustakaan yang terpelihara dengan baik, cukup dalam jumlah dan variasi buku teks, jurnal, dan sumber lain serta teknologi untuk mendukung misi pendidikan dan misi lainnya.
- Universitas menyediakan infrastruktur komputer dan jaringan yang mudah diakses.
- Mahasiswa, dosen, dan tendik memiliki akses terhadap sumber daya teknologi informasi yang memadai, termasuk akses Wifi, untuk mendukung capaian pembelajaran dan tujuan institusi.
- Institusi melaksanakan program monitor, evaluasi, dan umpan balik secara berkala mengenai sumber informasi dari mahasiswa, dosen, dan tendik.
- Perpustakaan dan pusat informasi melakukan pengumpulan, pengelolaan, dan penyebaran sumber informasi untuk memenuhi kebutuhan akademis, penelitian dan administratif.
- Terdapat kebijakan dan rencana untuk perbaikan berkelanjutan, pemutakhiran dan pembaruan sumber daya informasi.
- Kualitas fasilitas yang ditunjukkan harus dievaluasi dan ditingkatkan.

- Layanan perpustakaan diawasi oleh staf profesional yang responsif terhadap kebutuhan mahasiswa ilmu gizi, anggota fakultas, dan pihak lain yang terkait dengan institusi.
- Perpustakaan memiliki jumlah dan kualitas buku teks dan jurnal yang memadai.
- Perpustakaan juga memiliki jam buka yang cukup bagi mahasiswa untuk memperoleh akses ke sumber dayanya.
- Staf teknologi informasi dengan keahlian yang sesuai, tersedia untuk membantu mahasiswa, dosen, dan tendik.
- Perpustakaan harus mudah di akses dari luar kampus.
- Perpustakaan memenuhi syarat untuk semua mahasiswa, dosen, dan tendik dengan ID (tanda pengenalan) yang valid.

6.3. Sumber Daya Keuangan

Sumber daya keuangan institusi yang berkelanjutan, cukup untuk memastikan pencapaian capaian pembelajaran lulusan di akhir program, dan sepadan dengan sumber daya organisasi yang mengelola.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
6.3.1. Bagaimana institusi menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pencapaian visi, misi?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pencapaian visi, misi.
6.3.2. Bagaimana institusi memastikan ketersediaan sumber daya keuangan yang cukup dan berkelanjutan untuk mendukung program di semua kegiatan?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi memiliki sumber daya keuangan yang cukup dan berkelanjutan untuk mendukung program di semua kegiatan.
6.3.3. Bagaimana institusi melakukan rencana anggaran perubahan baik sumber dan atau jumlahnya yang disesuaikan dengan aktivitas program prioritas dari waktu ke waktu?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi melakukan rencana anggaran perubahan baik sumber dan atau jumlahnya yang disesuaikan dengan aktivitas program prioritas dari waktu ke waktu.
6.3.4. Bagaimana institusi melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan sumber daya keuangan melalui audit internal dan eksternal serta menindaklanjuti hasil audit tersebut untuk perbaikan dan pengembangan?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan sumber daya keuangan melalui audit internal dan eksternal serta menindaklanjuti hasil audit tersebut untuk perbaikan dan pengembangan.

Panduan untuk Asesor

- Penting untuk menjelaskan sumber pendanaan perguruan tinggi untuk mendukung program studi dan untuk memastikan bahwa sumber-sumber tersebut berpotensi menjadi sumber daya keuangan yang berkelanjutan.

- Program studi juga harus memberikan informasi tentang fluktuasi sumber pendanaan dalam periode tertentu dan bagaimana strategi yang diterapkan untuk keberlanjutan program pendidikan.

Dokumen pendukung

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Daftar infrastruktur fisik (sarana dan prasarana)
- Kebijakan mengenai tinjauan kaji etik penelitian dan prosedur aplikasinya
- Kebijakan akses bagi mahasiswa berkebutuhan khusus
- Kebijakan tentang pemeliharaan dan kalibrasi peralatan
- Kebijakan penggunaan penanganan hewan percobaan jika ada
- Kebijakan tentang prosedur keselamatan
- Kebijakan mengenai keamanan hayati dan pengukuran bahaya biologis (*biohazard*) di laboratorium
- Standar Operasional Prosedur dalam penggunaan peralatan laboratorium.
- Kebijakan dan standar teknologi informasi dan staf pendukung penerapan pembelajaran jarak jauh (jika ada)
- Daftar sistem pendukung pembelajaran lainnya. Sistem Manajemen Pembelajaran, kecepatan Internet
- Daftar database jurnal yang tersedia
- Formulir evaluasi dan umpan balik dari mahasiswa dan staf akademik serta administrasi untuk sumber informasi yang tersedia
- Fasilitas untuk mengakses sumber informasi dan sumber belajar.
- Data hasil survei kepuasan atas pelayanan yang diberikan manajemen kepada seluruh pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, pegawai, rekanan, dan pemberi kerja alumni).
- Data hasil survei kepuasan terhadap kecukupan, kualitas dan akses terhadap fasilitas dan peralatan fisik serta sumber informasi pendidikan dan pelatihan.
- Dokumen audit: keuangan dan sarana prasarana.

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

7.1. Sistem Penjaminan Mutu

Institusi telah menerapkan sistem penjaminan mutu yang mencakup komponen pendidikan, administrasi, dan penelitian di Program Studi

Mempertimbangkan tujuan, peran, desain, dan pengelolaan sistem penjaminan mutu, termasuk apa yang dianggap sebagai mutu yang sesuai dalam perencanaan dan praktik pelaksanaannya. Merancang dan menerapkan struktur dan proses pengambilan keputusan dan manajemen perubahan, sebagai bagian dari penjaminan mutu. Menyiapkan dokumen tertulis yang menjelaskan sistem penjaminan mutu.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
7.1.1 Bagaimana sistem penjaminan mutu internal dilaksanakan di UPPS dan PS dan disosialisasikan?	<ul style="list-style-type: none">• Sistem penjaminan mutu internal ditetapkan, diimplementasikan, dipertahankan, dan ditingkatkan.• Institusi menentukan dan menerapkan kriteria dan metode (termasuk monitoring, pengukuran, dan indikator kinerja terkait) yang diperlukan untuk memastikan operasi dan kontrol yang efektif.• Institusi mengevaluasi dan menerapkan perubahan yang diperlukan untuk memastikan proses tersebut mencapai hasil yang diinginkan.• Institusi menyosialisasikan informasi tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal kepada masyarakat.
7.1.2 Bagaimana pembagian tugas dan wewenang di lembaga penjaminan mutu internal?	<ul style="list-style-type: none">• Institusi memberikan tanggung jawab dan wewenang untuk menjamin bahwa sistem manajemen mutu sesuai dengan persyaratan standar yang digunakan.• Institusi menyediakan orang-orang yang dibutuhkan untuk penerapan sistem manajemen mutu yang efektif dan untuk pengoperasian serta pengendaliannya.
7.1.3 Bagaimana sumber daya dikelola untuk penjaminan mutu?	<ul style="list-style-type: none">• Institusi mengidentifikasi sumber daya yang diperlukan untuk penerapan, pemeliharaan, dan peningkatan berkelanjutan sistem penjaminan mutu.• Institusi memastikan bahwa sumber daya yang disediakan mencukupi.
7.1.4 Bagaimana keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem penjaminan mutu?	<ul style="list-style-type: none">• Institusi mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal yang relevan untuk sistem manajemen mutu dan apa kontribusinya.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
7.1.5 Bagaimana sistem penjaminan mutu digunakan untuk meningkatkan mutu tridharma perguruan tinggi?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi memanfaatkan hasil dari sistem penjaminan mutu untuk mengidentifikasi, mengkaji, dan mengendalikan perubahan yang dibuat selama, atau setelah perancangan dan pengembangan tridharma perguruan tinggi. • Institusi mengevaluasi kinerja dan efektivitas program tridharma perguruan tinggi. • Institusi mengidentifikasi dan menetapkan peluang untuk perbaikan dan menerapkan tindakan yang diperlukan.

Panduan untuk Asesor

- Institusi menjelaskan metode yang digunakan yang meliputi siklus PDCA/PPEPP:
 - Institusi menjelaskan apakah memahami kebutuhan dan harapan pihak-pihak yang berkepentingan.
 - Institusi menjelaskan ruang lingkup sistem penjaminan mutu.
 - Institusi menjelaskan bahwa telah menetapkan, menerapkan, memelihara, dan terus meningkatkan sistem penjaminan mutu, termasuk proses-proses yang diperlukan dan keterkaitannya, sesuai dengan standar.
 - Institusi menjelaskan proses yang diperlukan untuk sistem penjaminan mutu dan penerapannya di seluruh program studi meliputi:
 - Menentukan masukan yang dibutuhkan dan luaran yang diharapkan dari proses penjaminan mutu;
 - Menentukan urutan dan interaksi proses penjaminan mutu;
 - Menentukan dan menerapkan kriteria dan metode (termasuk monitoring, pengukuran, dan indikator kinerja) yang diperlukan untuk memastikan pengoperasian dan pengendalian proses ini secara efektif;
 - Menentukan sumber daya yang diperlukan untuk proses penjaminan mutu dan memastikan ketersediaannya;
 - Menetapkan tanggung jawab dan wewenang untuk proses penjaminan mutu;
 - Mengatasi risiko dan peluang, mengevaluasi proses penjaminan mutu dan menerapkan perubahan yang diperlukan untuk memastikan bahwa proses penjaminan mutu mencapai hasil yang diinginkan.
- Pimpinan institusi harus menetapkan tanggung jawab dan wewenang untuk memastikan bahwa sistem penjaminan mutu sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- Pimpinan institusi harus memastikan bahwa pelaporan tentang kinerja sistem penjaminan mutu dan peluang untuk perbaikan bagi pimpinan institusi.
- Pimpinan institusi harus memastikan bahwa integritas sistem penjaminan mutu dipertahankan.
- Jika terjadi perubahan pada sistem penjaminan mutu, maka perubahan tersebut harus direncanakan dan diimplementasikan.

- Pimpinan institusi harus menjelaskan bagaimana menentukan dan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk penerapan sistem penjaminan mutu yang efektif, pelaksanaan dan pengendaliannya.
- Program studi menjelaskan pelaksanaan dalam penerapan, pemeliharaan, dan peningkatan sumber daya yang berkelanjutan.
- Program studi menentukan pemangku kepentingan eksternal yang relevan dengan sistem penjaminan mutu dan kontribusinya.
- Program studi mengidentifikasi, mengkaji dan mengendalikan perubahan yang dilakukan selama, atau setelah perancangan dan pengembangan program pendidikan.
- Program studi mengevaluasi kinerja dan keefektifan sistem penjaminan mutu.
- Institusi menyimpan dokumen yang sesuai sebagai informasi terdokumentasi yang akan digunakan sebagai bukti pelaporan.
- Program studi mengidentifikasi dan menetapkan peluang untuk perbaikan dan melakukan tindakan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan dan meningkatkan kepuasan pemangku kepentingan.

Dokumen pendukung

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Sistem penjaminan mutu: struktur dan tupoksi.
- Dokumen mutu: kebijakan, standar, manual, formulir, dan dokumen pendukung lainnya.
- Laporan audit mutu internal.
- Sumber daya yang dialokasikan untuk penjaminan mutu.
- Dokumen tindak lanjut atas umpan balik penjaminan mutu untuk peningkatan mutu berkelanjutan.

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

8.1. Tata Kelola

Institusi memiliki struktur tata kelola yang jelas terkait dengan tridharma perguruan tinggi dan alokasi sumber daya, yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan, selaras dengan visi, misi dan tujuan institusi untuk memastikan stabilitas institusi.

Jelaskan model kepemimpinan dan sistem pengambilan keputusan institusi, serta struktur organisasinya, termasuk keanggotaan, tugas pokok dan fungsi, tanggung jawab, serta mekanisme pelaporannya. Pastikan bahwa institusi memiliki prosedur manajemen risiko.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
8.1.1 Bagaimana dan oleh badan/lembaga mana keputusan tentang fungsi institusi dibuat?	<ul style="list-style-type: none">• Badan/lembaga yang bertanggung jawab atas keputusan terkait dengan fungsi institusi.
8.1.2 Bagaimana proses dan unit pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat diatur di institusi?	<ul style="list-style-type: none">• Kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang diatur di institusi.• Unit yang bertanggungjawab untuk mengelola kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8.1.3 Bagaimana menyelaraskan anggaran dengan misi dan tujuan institusi?	<ul style="list-style-type: none">• Program studi menyelaraskan alokasi anggaran dengan misi dan tujuan institusi.
8.1.4 Peraturan tata kelola apa yang digunakan untuk memonitor kinerja institusi?	<ul style="list-style-type: none">• Badan/lembaga yang bertanggung jawab untuk memonitor kinerja di institusi.
8.1.5 Bagaimana cara mengidentifikasi dan memitigasi risiko di institusi?	<ul style="list-style-type: none">• Mekanisme untuk mengidentifikasi dan memitigasi seluruh risiko yang mungkin terjadi selama proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta alokasi anggaran di institusi.

Panduan untuk Asesor

- Institusi memiliki struktur organisasi yang tepat terdiri dari pengelola institusi yang menggambarkan fungsi mereka terkait dengan tridharma perguruan tinggi dan alokasi sumber daya.
- Struktur transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan selaras dengan visi, misi dan tujuan institusi.
- Institusi menyediakan kebijakan, prosedur, dan peraturan untuk mencegah konflik kepentingan.
- Kegiatan tridharma perguruan tinggi dikelola oleh UPPS/PS.

- Seluruh anggotanya bertanggung jawab terhadap perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan tindak lanjut, serta melaporkan seluruh kegiatan tridharma kepada pimpinan institusi.
- Alokasi anggaran dikembangkan berdasarkan misi institusi yang berkaitan dengan kegiatan tridharma perguruan tinggi yang dapat diakses dan transparan.
- Terdapat unit/badan/lembaga (di bawah institusi) yang ditugaskan untuk melakukan pemantauan kinerja institusi secara berkala.
- Institusi mengembangkan sistem manajemen risiko termasuk risiko di lingkungan internal dan eksternal institusi untuk mengidentifikasi dan memitigasi semua risiko yang mungkin terjadi terkait dengan aktivitas tridharma perguruan tinggi serta alokasi sumber dayanya.

8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola

Institusi memiliki kebijakan dan prosedur untuk melibatkan mahasiswa dan dosen dalam aspek-aspek utama manajemen institusi dan kegiatan serta proses pendidikan.

Pertimbangkan bagaimana mahasiswa dan dosen dapat berpartisipasi dalam perencanaan, pelaksanaan, penilaian mahasiswa, dan kegiatan evaluasi kualitas institusi, atau berikan tanggapan terhadap kegiatan tersebut. Tentukan mekanisme untuk mengatur keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam tata kelola dan administrasi.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
8.2.1 Bagaimana keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi institusi?	<ul style="list-style-type: none"> • Keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi institusi.
8.2.2 Bagaimana UPPS/PS menciptakan lingkungan inklusif dan mendorong keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola PS?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menciptakan lingkungan inklusif untuk mendorong keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola (keragaman sosial, ekonomi, gender, budaya, dan aksesibilitas informasi).
8.2.3 Apakah program studi memiliki kebijakan tentang perwakilan mahasiswa dan partisipasi yang sesuai dalam proses akademik dan non akademik?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki kebijakan tentang keterlibatan perwakilan mahasiswa dan partisipasi yang sesuai dalam proses akademik dan non akademik. • Program studi mendorong dan memfasilitasi kegiatan mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan.

Panduan untuk Asesor

Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola

- Institusi melibatkan mahasiswa dan dosen dalam program Doktor Ilmu Gizi (misalnya revisi kurikulum, penilaian mahasiswa) dan manajemen institusi (tata kelola: pengambilan keputusan dan fungsi institusi) untuk meningkatkan kualitas institusi.

- Tidak ada hambatan dalam menciptakan lingkungan inklusif termasuk aspek sosial budaya, keragaman sosial, ekonomi, gender, dan aksesibilitas informasi pada keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola institusi. Mahasiswa diberi kebebasan dalam mengutarakan pemikiran dan argumentasinya.

Representasi Mahasiswa

- Mahasiswa merupakan pemangku kepentingan yang penting dan hak-hak mereka dapat diakomodasi dengan baik
- Perwakilan mahasiswa memberikan masukan terhadap hal-hal yang relevan dengan mahasiswa.
- Kegiatan kemahasiswaan, akademik maupun non-akademik, dan organisasi kemahasiswaan didorong untuk mengembangkan *soft skill* mahasiswa

8.3. Administrasi

Institusi memiliki dukungan administrasi yang tepat dan memadai untuk mencapai tujuan dalam pengajaran, pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

Mengembangkan kebijakan dan proses peninjauan untuk memastikan dukungan tendik, dan anggaran yang memadai dan efisien untuk semua kegiatan dan operasional institusi.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
8.3.1 Bagaimana struktur administrasi mendukung fungsi institusi?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi merancang struktur administrasi. • Peran struktur administrasi dalam mendukung fungsi institusi.
8.3.2 Bagaimana mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi institusi?	<ul style="list-style-type: none"> • Mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi institusi.
8.3.3 Bagaimana prosedur pelaporan administrasi terkait tridharma perguruan tinggi?	<ul style="list-style-type: none"> • Institusi merancang prosedur pelaporan administrasi kegiatan tridharma perguruan tinggi.

Panduan untuk Asesor

- Struktur administrasi dirancang oleh institusi berdasarkan kebutuhan dan fungsinya dalam mendukung institusi.
- Institusi menyediakan tendik yang tepat untuk dapat merencanakan dan mengembangkan program termasuk mengembangkan kebijakan dan proses pemantauan untuk menjamin urusan administrasi yang memadai dan efisien.
- Institusi mengadakan pertemuan rutin yang melibatkan semua pimpinan, dosen, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengambil tindakan apa pun mengenai kegiatan dan operasional institusi sehingga institusi dapat berfungsi dengan baik.

- Struktur pelaporan administrasi terkait pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat mencakup administrasi, staf, anggaran, hasil, dan kendala/hambatan (rencana dan realisasi).
- Struktur administrasi dirancang oleh lembaga berdasarkan kebutuhan dan fungsinya dalam mendukung institusi. Institusi menyediakan tendik yang sesuai untuk merencanakan dan mengembangkan program.
- Institusi mengadakan pertemuan secara berkala untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengambil tindakan apa pun mengenai kegiatan dan operasional institusi agar lembaga mampu berfungsi dengan baik.

Dokumen pendukung

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Bagan organisasi pengelolaan dan administrasi beserta tupoksi.
- Prosedur operasional standar pengalokasian anggaran.
- Laporkan tinjauan kinerja institusi.
- Dokumen identifikasi dan mitigasi risiko.
- Laporan tentang mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi risalah rapat pembahasan.
- Dokumen kebijakan organisasi kemahasiswaan, perwakilan mahasiswa
- Daftar kehadiran dan risalah rapat mengenai isu-isu yang relevan, misalnya kurikulum, layanan mahasiswa, fasilitas, dll.
- Standar Prosedur Operasional (SPO) untuk proses pengambilan keputusan.
- Standar Prosedur Operasional (SPO) pelaporan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Dokumen indikator kinerja utama dan kinerja tambahan.

BAB III. PROSES PENILAIAN PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU GIZI OLEH ASESOR

Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan LAM-PTKes dilakukan mulai dari tahapan pendaftaran sampai dengan penerbitan sertifikat hasil akreditasi. Prosedur ini akan dijelaskan secara **mendetail pada Buku IV tentang Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan** yang dapat diunduh pada link berikut: <https://lamptkes.org/unduh/Dokumen-Buku-IV-Kualitatif.pdf>.

3.1. Proses Penilaian Program Studi oleh Asesor

Sebelum melaksanakan proses penilaian program studi, Asesor **wajib memahami** persyaratan dan prosedur akreditasi program studi di LAM-PTKes serta memahami **Prosedur Penilaian Program Studi** yang secara langsung dilakukan oleh asesor. Sebagai gambaran umum, Tim Asesor akan melakukan beberapa tahapan/proses selama asesmen/penilaian akreditasi program studi, yaitu:

- a. Tahap Pembimbingan Penulisan Evaluasi Diri (*nurturing*)
- b. Tahap Asesmen Kecukupan (AK)
- c. Tahap Asesmen Lapangan (AL)

Tim Asesor yang bertugas pada akreditasi program studi **Doktor Ilmu Gizi** terdiri atas **2 (dua) orang** pakar sejawat (*peer group*) yang memahami penyelenggaraan program studi terkait. Pembagian tugas tim asesor terdiri atas: **koordinator (merangkap anggota)** dan **sekretaris (merangkap anggota)**.

3.2. Asesmen Kecukupan

Format Ringkasan Penilaian Asesmen Kecukupan (F1)

Form ini diisikan oleh masing-masing asesor pada saat penilaian mandiri Asesmen Kecukupan dan bersama-sama saat konsolidasi hasil Asesmen Kecukupan. Pengisian format penilaian dilakukan melalui SIMAk, apabila ada kendala pada jaringan/koneksi internet maka format penilaian yang digunakan adalah diunduh melalui SIMAk. Contoh Format dapat dilihat pada **Lampiran 1**.

3.3. Asesmen Lapangan

a. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2)

Form ini **diisikan** bersama sesuai dengan hasil validasi dan verifikasi data, informasi, serta kinerja program studi. Pengisian format penilaian dilakukan melalui SIMAk, apabila ada kendala pada jaringan/koneksi internet maka format penilaian yang digunakan diunduh melalui SIMAk. Contoh Format dalam dilihat pada **Lampiran 2**.

b. Format Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)

Form ini **diisikan** bersama sesuai dengan hasil validasi dan verifikasi data, informasi, serta kinerja program studi. Pengisian format penilaian dilakukan melalui SIMAk, apabila ada kendala pada jaringan/koneksi internet maka format penilaian yang digunakan diunduh melalui SIMAk. Contoh Format dalam dilihat pada **Lampiran 3**.

c. Format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4)

Form ini diisi bersama sesuai dengan hasil asesmen yang telah dilakukan. Pengisian format penilaian dilakukan melalui SIMAk, apabila ada kendala pada jaringan/koneksi internet maka format penilaian yang digunakan diunduh melalui SIMAk. Contoh Format dalam dilihat pada **Lampiran 4.**

3.4. Kesimpulan dan Hasil Penilaian Akreditasi

Hasil penilaian akreditasi program studi adalah berupa status **Terakreditasi Unggul atau Terakreditasi atau Tidak Terakreditasi**. Penentuan keputusan hasil penilaian akreditasi program studi terdapat pada Format 4 (Kategori Ringkasan Hasil Penilaian Keseluruhan), dengan syarat pemenuhan sebagai berikut:

- a. Status **"Terakreditasi Unggul"** masa berlaku 5 tahun
Program studi mendapatkan Status **"Terakreditasi Unggul"** dengan masa berlaku 5 tahun apabila **semua** sub-kriteria pada 8 (delapan) Kriteria **"Memenuhi"**.
- b. Status **"Terakreditasi Unggul"** masa berlaku 4 tahun
Program studi mendapatkan Status **"Terakreditasi Unggul"** dengan masa berlaku 4 tahun apabila **1-2 diantara 9 sub-kriteria** (Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran; Konseling dan Dukungan Mahasiswa; Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa; Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen; Pengembangan Tenaga Kependidikan; Sumber Informasi; Sumber Daya Keuangan; Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola; dan Administrasi) mendapatkan penilaian **"Memenuhi Sebagian"**, dan sub-kriteria lainnya **"Memenuhi"**.
- c. Status **"Terakreditasi Unggul"** masa berlaku 3 tahun
Program studi mendapatkan Status **"Terakreditasi Unggul"** dengan masa berlaku 4 tahun apabila **3-4 diantara 9 sub-kriteria** (Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran; Konseling dan Dukungan Mahasiswa; Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa; Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen; Pengembangan Tenaga Kependidikan; Sumber Informasi; Sumber Daya Keuangan; Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola; dan Administrasi) mendapatkan penilaian **"Memenuhi Sebagian"**, dan sub-kriteria lainnya **"Memenuhi"**.
- d. Status **"Terakreditasi"**
Program studi mendapatkan status **"Terakreditasi"** apabila:
 - 1) Terdapat maksimal 9 (sembilan) dari **9 Sub-kriteria kriteria** (Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran; Konseling dan Dukungan Mahasiswa; Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa; Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen; Pengembangan Tenaga Kependidikan; Sumber Informasi; Sumber Daya Keuangan; Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola; dan Administrasi) mendapatkan penilaian **"Memenuhi Sebagian"**; dan
 - 2) Sub-kriteria lainnya **"Memenuhi"**.

e. Status "**Tidak Terakreditasi**"

Program studi mendapatkan status "**Tidak Terakreditasi**" apabila:

1) Salah satu dari sub-kriteria "**Tidak Memenuhi**"; dan/atau

Salah satu di luar dari 9 sub-kriteria (Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran; Konseling dan Dukungan Mahasiswa; Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa; Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen; Pengembangan Tenaga Kependidikan; Sumber Informasi; Sumber Daya Keuangan; Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola; dan Administrasi) mendapatkan penilaian "**Tidak Memenuhi**".

BAB IV. PERTIMBANGAN PAKAR (*EXPERT JUDGEMENT*)

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

Relevansi

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

Suasana Akademik

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

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

Manajemen Internal

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

Keberlanjutan

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

Efisiensi dan Efektivitas Pendidikan

Efisiensi dan efektivitas berkenaan dengan upaya perbaikan proses dan hasil pembelajaran bagi mahasiswa, terutama mahasiswa baru, melalui interaksi kelas; pembelajaran di perpustakaan; pekerjaan laboratorium dan tugas akhir. Penyelenggaraan program bantuan bagi mahasiswa, tutorial dan tugas di luar kelas; akses kepada rujukan dan sumber di luar program studi; interaksi teman sebaya; kegiatan di laboratorium bahasa.

Membangun sistem evaluasi yang obyektif, komprehensif dan transparan; serta menyelenggarakan sertifikasi bagi lulusan.

Kepemimpinan

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

Aksesibilitas dan Pemerataan (terutama bagi mahasiswa baru)

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

BAB V. PENUTUP

Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Doktor Ilmu Gizi ini disusun untuk memberikan pedoman yang jelas dan komprehensif bagi para asesor dalam menjalankan tugas mereka. Setiap aspek penilaian telah dijelaskan secara detail untuk memastikan bahwa proses akreditasi berjalan secara objektif, transparan, dan konsisten dengan standar yang telah ditetapkan.

Akreditasi merupakan salah satu upaya untuk menjamin mutu Doktor Ilmu Gizi di Indonesia. Melalui proses akreditasi, diharapkan setiap program studi dapat memberikan pendidikan yang berkualitas, menghasilkan lulusan yang kompeten, dan mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional. Akreditasi juga berfungsi sebagai alat evaluasi diri bagi program studi untuk terus meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan.

Asesor memiliki peran yang sangat penting dalam proses akreditasi. Dengan kompetensi dan integritas yang dimiliki, para asesor diharapkan dapat menjalankan tugasnya dengan profesional dan objektif. Penilaian yang dilakukan oleh asesor akan memberikan gambaran nyata tentang kualitas program studi dan menjadi dasar bagi keputusan akreditasi yang diambil.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan para asesor dapat lebih mudah dalam menjalankan tugasnya dan memberikan penilaian yang objektif serta adil. Selain itu, program studi Doktor Ilmu Gizi diharapkan dapat menggunakan hasil akreditasi sebagai cermin untuk terus melakukan perbaikan dan inovasi dalam penyelenggaraan pendidikan.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Doktor Ilmu Gizi ini. Semoga panduan ini dapat bermanfaat dan mendukung peningkatan mutu Doktor Ilmu Gizi di Indonesia. Mari kita bersama-sama mewujudkan pendidikan yang berkualitas demi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

Panduan ini diharapkan dapat menjadi pegangan yang berguna bagi para asesor dalam menjalankan tugasnya, serta bagi program studi dalam meningkatkan mutu pendidikan yang diselenggarakan. Dengan kerja sama yang baik antara asesor dan program studi, kita dapat mencapai tujuan bersama untuk menciptakan Doktor Ilmu Gizi yang unggul dan terpercaya.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Kecukupan (F1)

Kriteria	Sub Kriteria	Elemen Utama Kriteria	Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asesmen Kecukupan (AK)	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AK (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan program studi ditetapkan?		
		dst.		
Kriteria 2. Kurikulum	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum	2.1.1 dst.		
	2.2 Struktur Kurikulum	2.2.1 dst.		
	2.3 Isi Kurikulum	2.3.1 dst.		
	2.4 Lingkungan dan Budaya Penelitian	2.4.1 dst.		
	2.5 Etika Penelitian dan Publikasi	2.5.1 dst.		
Kriteria 3. Penilaian	3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian	3.1.1 dst.		
	3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran	3.2.1 dst.		
	3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan	3.3.1 dst.		
	3.4. Penjaminan Mutu Penilaian	3.4.1 dst.		
Kriteria 4. Mahasiswa	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)	4.2.1 dst.		
	4.2. Hak dan Kewajiban	4.2.1 dst.		
	4.3. Konseling dan Dukungan Mahasiswa	4.3.1 dst.		
	4.4. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa	4.4.1 dst.		
	4.5. Keselamatan Mahasiswa	4.5.1 dst.		
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat	5.1. Kebijakan Penetapan Dosen	5.1.1 dst.		
	5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen	5.2.1 dst.		
	5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen	5.3.1 dst.		
	5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan	5.4.1 dst.		
	5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan	5.5.1 dst.		

Kriteria	Sub Kriteria	Elemen Utama Kriteria	Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asesmen Kecukupan (AK)	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AK (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Unggulan Program Studi			
	5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.6.1 dst.		
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan	6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan	6.1.1 dst.		
	6.2. Sumber Informasi	6.2.1 dst.		
	6.3 Sumber Daya Keuangan	6.3.1 dst.		
Kriteria 7. Penjaminan Mutu	7.1. Sistem Penjaminan Mutu	7.1.1 dst.		
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi	8.1. Tata Kelola	8.1.1 dst.		
	8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen	8.2.1 dst.		
	8.3. Administrasi	8.3.1 dst.		

Lampiran 2. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2)

Kriteria	Sub Kriteria	Elemen Utama Kriteria	Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asesmen Lapangan (AL)	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AL (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan program studi ditetapkan?		
		dst.		
Kriteria 2. Kurikulum	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum	2.1.1 dst.		
	2.2 Struktur Kurikulum	2.2.1 dst.		
	2.3 Isi Kurikulum	2.3.1 dst.		
	2.4 Lingkungan dan Budaya Penelitian	2.4.1 dst.		
	2.5 Etika Penelitian dan Publikasi	2.5.1 dst.		
Kriteria 3. Penilaian	3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian	3.1.1 dst.		
	3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran	3.2.1 dst.		
	3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan	3.3.1 dst.		
	3.4. Penjaminan Mutu Penilaian	3.4.1 dst.		
Kriteria 4. Mahasiswa	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)	4.1.1 dst.		
	4.2. Hak dan Kewajiban	4.2.1 dst.		
	4.3. Konseling dan Dukungan Mahasiswa	4.3.1 dst.		
	4.4. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa	4.4.1 dst.		
	4.5. Keselamatan Mahasiswa	4.5.1 dst.		
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat	5.1. Kebijakan Penetapan Dosen	5.1.1 dst.		
	5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen	5.2.1 dst.		
	5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen	5.3.1 dst.		
	5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan	5.4.1 dst.		
	5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.5.1 dst.		
	5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat	5.6.1 dst.		

Kriteria	Sub Kriteria	Elemen Utama Kriteria	Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asesmen Lapangan (AL)	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AL (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi			
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan	6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan	6.1.1 dst.		
	6.2. Sumber Informasi	6.2.1 dst.		
	6.3 Sumber Daya Keuangan	6.3.1 dst.		
Kriteria 7. Penjaminan Mutu	7.1. Sistem Penjaminan Mutu	7.1.1 dst.		
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi	8.1. Tata Kelola	8.1.1 dst.		
	8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola	8.2.1 dst.		
	8.3. Administrasi	8.3.1 dst.		

Lampiran 3. Format Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)

Laporan Penilaian Asesmen Lapangan			Rekomendasi			
Kriteria	Sub Kriteria	Laporan Naratif	Area Kekuatan	Area Perhatian	Area yang memerlukan bukti	Rekomendasi
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan program studi ditetapkan?				
		dst.				
Kriteria 2. Kurikulum	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum	2.1.1 dst.				
	2.2 Struktur Kurikulum	2.2.1 dst.				
	2.3 Isi Kurikulum	2.3.1 dst.				
	2.4 Lingkungan dan Budaya Penelitian	2.4.1 dst.				
	2.5 Etika Penelitian dan Publikasi	2.5.1 dst.				
Kriteria 3. Penilaian	3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian	3.1.1 dst.				
	3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran	3.2.1 dst.				
	3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan	3.3.1 dst.				
	3.4. Penjaminan Mutu Penilaian	3.4.1 dst.				
Kriteria 4. Mahasiswa	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)	4.2.1 dst.				
	4.2. Hak dan Kewajiban	4.2.1 dst.				
	4.3. Konseling dan Dukungan Mahasiswa	4.3.1 dst.				
	4.4. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa	4.4.1 dst.				

Laporan Penilaian Asesmen Lapangan			Rekomendasi			
Kriteria	Sub Kriteria	Laporan Naratif	Area Kekuatan	Area Perhatian	Area yang memerlukan bukti	Rekomendasi
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	4.5. Keselamatan Mahasiswa	4.5.1 dst.				
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat	5.1. Kebijakan Penetapan Dosen	5.1.1 dst.				
	5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen	5.2.1 dst.				
	5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen	5.3.1 dst.				
	5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan	5.4.1 dst.				
	5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.5.1 dst.				
	5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	5.6.1 dst.				
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan	6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan	6.1.1 dst.				
	6.2. Sumber Informasi	6.2.1 dst.				
	6.3 Sumber Daya Keuangan	6.3.1 dst.				
Kriteria 7. Penjaminan Mutu	7.1. Sistem Penjaminan Mutu	7.1.1 dst.				
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi	8.1. Tata Kelola	8.1.1 dst.				
	8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola	8.2.1 dst.				
	8.3. Administrasi	8.3.1 dst.				

Asesor	TTD	Tempat, Tanggal Tahun Pimpinan Unit Pengelola Program Studi/Program Studi	TTD
Koordinator			
.....		
		Ketua UPPS/PS	
Sekretaris			
.....

Lampiran 4. Format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4)

Kriteria (8)	Sub Kriteria (28)	Memenuhi	Memenuhi Sebagian	Tidak Memenuhi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi			
Kriteria 2. Kurikulum	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum			
	2.2 Struktur Kurikulum			
	2.3 Isi Kurikulum			
	2.4 Lingkungan dan Budaya Penelitian			
	2.5 Etika Penelitian dan Publikasi			
Kriteria 3. Penilaian	3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian			
	3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran			
	3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan			
	3.4. Penjaminan Mutu Penilaian			
Kriteria 4. Mahasiswa	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)			
	4.2. Hak dan Kewajiban			
	4.3. Konseling dan Dukungan Mahasiswa			
	4.4. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa			
	4.5. Keselamatan Mahasiswa			
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat	5.1. Kebijakan Penetapan Dosen			
	5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen			
	5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen			
	5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan			
	5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi			
	5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi			
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan	6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan			
	6.2. Sumber Informasi			
	6.3. Sumber Daya Keuangan			
Kriteria 7. Penjaminan Mutu	7.1. Sistem Penjaminan Mutu			
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi	8.1. Tata Kelola			
	8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen			
	8.3. Administrasi			
Kesimpulan¹⁾				
Hasil²⁾				

Kriteria (8)	Sub Kriteria (28)	Memenuhi	Memenuhi Sebagian	Tidak Memenuhi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Catatan:

¹⁾ Deskripsikan dalam kalimat

²⁾ "TERAKREDITASI UNGGUL/TERAKREDITASI/TIDAK TERAKREDITASI"

Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
H-1 Sesuai dengan jadwal penerbangan atau transportasi masing-masing Asesor	<ul style="list-style-type: none"> Asesor berangkat dari tempat tinggal masing-masing ke kota dimana Program Studi berada. Pihak Perguruan Tinggi atau Program Studi melakukan penjemputan Tim Asesor. Penyamaan persepsi oleh Tim Asesor dan penyusunan acara asesmen lapangan ke kampus. Pertemuan informal dengan Perguruan Tinggi untuk menyampaikan jadwal acara. 	Tim Asesor, sampai di kota tujuan AL
Hari Pertama 08.00 – 09.00	Pembukaan kegiatan Asesmen Lapangan.	
09.00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> Presentasi dan klarifikasi oleh pimpinan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi. Asesmen dan diskusi dengan pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Program Studi, Tim Penyusun Dokumen Akreditasi, dan Wahana Praktik. 	Mendengarkan presentasi, diskusi dan klarifikasi
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 15.00	Asesmen terhadap dosen.	
15.00 – 16.00	Asesmen terhadap tenaga kependidikan.	
16.00 – 17.00	Asesmen terhadap mahasiswa.	
Hari Kedua 08.00 – 09.00	Asesmen terhadap alumni.	
09.00 – 10.00	Asesmen terhadap pengguna lulusan.	
10.00 – 12.00	Asesmen proses pembelajaran yang didukung fasilitas dan sarana serta prasarana sebagai sumber pembelajaran mencakup kesesuaian fasilitas pendidikan dengan standar yang ditetapkan (perkuliahan, praktikum, dan mutu serta kelengkapan sarpras).	Asesor memastikan ketersediaan (ruang kelas, dan perpustakaan). Wawancara di tempat bila diperlukan.
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 15.00	Asesmen proses pembelajaran yang didukung fasilitas dan sarana serta prasarana sebagai sumber pembelajaran mencakup kesesuaian fasilitas pendidikan dengan standar yang ditetapkan (perkuliahan,	Asesor memastikan aspek keamanan, kesehatan, aksesibilitas, ketersediaan sumber belajar, pemeliharaan, kebersihan,

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
	praktikum, dan mutu serta kelengkapan sarpras).	kenyamanan, dukungan teknologi informasi, kondusivitas lingkungan pembelajaran. Wawancara di tempat bila diperlukan.
15.00 – 17.00	Tim Asesor menyusun laporan hasil asesmen lapangan berdasarkan catatan dari kegiatan verifikasi, validasi, dan wawancara dalam format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2), Laporan Penilaian Asesmen Lapangan dan Rekomendasi (F3).	Kerja mandiri asesor untuk menyusun draft laporan melalui SIMAk.
Hari Ketiga 08.00 – 10.00	Pemaparan dan diskusi Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3) oleh Tim Asesor kepada pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Pimpinan Program Studi dan tim penyusun dokumen akreditasi.	Menyampaikan hasil penilaian secara kualitatif
10.00 – 11.00	Perbaikan Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3) oleh Tim Asesor.	
11.00 – 12.00	Penandatanganan Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3) oleh Tim Asesor, Ketua Program Studi, dan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi.	
	Penutupan kegiatan Asesmen Lapangan (AL).	
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 14.30	Tim Asesor berdiskusi untuk menetapkan kesimpulan dan hasil dalam format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4).	Kerja mandiri asesor
14.30 – 15.00	Asesor menyelesaikan hasil Asesmen Lapangan melalui SIMAk yang terdiri dari: Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2), Laporan Penilaian Asesmen Lapangan dan Rekomendasi (F3), dan Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4).	Kerja mandiri asesor
H+1	Asesor melakukan perjalanan pulang kembali ke daerah asal masing-masing.	