LAM-PTKes



**AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**DIPLOMA TIGA ATAU SARJANA TERAPAN GIZI**

**BUKU IIIA**

**PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA AKREDITASI PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA ATAU SARJANA TERAPAN GIZI**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI**

**PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN**

**JAKARTA**

**2020**

# DAFTAR ISI

[DAFTAR ISI 2](#_Toc30673794)

[BAB I PENDAHULUAN 3](#_Toc30673795)

[BAB II TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA 5](#_Toc30673796)

[BAB III PENJELASAN 5](#_Toc30673797)

[KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI 10](#_Toc30673798)

[KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJA SAMA 10](#_Toc30673799)

[KRITERIA 3. MAHASISWA 12](#_Toc30673800)

[KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA (SDM) 15](#_Toc30673801)

[KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA 18](#_Toc30673802)

[KRITERIA 6. PENDIDIKAN 22](#_Toc30673803)

[KRITERIA 7. PENELITIAN 26](#_Toc30673804)

[KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 27](#_Toc30673805)

[KRITERIA 9. KELUARAN DAN CAPAIAN: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat 28](#_Toc30673806)

[BAB V. PETUNJUK PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI 35](#_Toc30673807)

# BAB I PENDAHULUAN

Dokumen Kinerja Program Studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi merupakan alat atau instrumen untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja Program Studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi pada perguruan tinggi dalam rangka pengendalian mutu semua perguruan tinggi di Indonesia.

Dokumen Kinerja program studi dilengkapi dengan lampiran sebagai pendukung informasi yang berkaitan dengan jawaban terhadap pertanyaan yang bersangkutan. Lampiran diberikan dalam bentuk *soft file* terpisah dari Dokumen Kinerja. Lampiran-lampiran tersebut merupakan komponen yang dijadikan bahan kelengkapan bagi program studi sebagai bukti. Lampiran di*upload/*unggah ke SIMAk program studi pada menu dokumen lampiran.

Informasi yang diperoleh dari jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan dalam Dokumen Kinerja itu digunakan untuk dua tujuan pokok, yaitu untuk:

* 1. Menilai kinerja akademik dan administratif Program Studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi
  2. Menemukan dimensi-dimensi kinerja Program Studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi yang memerlukan perbaikan atau pembinaan.

Pertanyaan yang dituangkan dalam Dokumen Kinerja disusun berdasarkan sebelas dimensi mutu yang menunjukkan mutu suatu program studi. Kesebelas dimensi mutu tersebut adalah:

1. relevansi (*relevancy*),
2. suasana akademik (*academic atmosphere*),
3. kepemimpinan (leadership),
4. kelayakan (appropriateness),
5. kecukupan (adequacy),
6. keberlanjutan (sustainability),
7. selektivitas (selectivity),
8. pemerataan (equity)
9. efektivitas (effectiveness),
10. produktivitas (productivity), dan
11. efisiensi (*efficiency*).

Kesebelas dimensi ini menunjukkan mutu komprehensif dari suatu penyelenggaraan Program Studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi untuk menghasilkan keluaran yang bermutu tinggi, sesuai dengan bidang ilmu masing-masing yang penjelasannya adalah sebagai berikut :

* Relevansi/kesesuaian (*relevancy*) merupakan tingkat keterkaitan tujuan maupun hasil/keluaran Program Studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi dengan kebutuhan masyarakat di lingkungannya maupun secara global.
* Suasana akademik (*academic atmosphere*) merujuk pada iklim yang mendukung interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
* Kepemimpinan (*leadership*) merujuk pada kemampuan untuk mengerahkan dan mengarahkan sumber daya dalam upaya mencapai tujuan program secara efektif dan efisien.
* Kelayakan (*appropriateness*) merupakan tingkat ketepatan unsur masukan, proses, keluaran, maupun tujuan program ditinjau dari ukuran ideal secara normatif.
* Kecukupan (*adequacy*) menunjukkan tingkat ketercapaian persyaratan ambang yang diperlukan untuk penyelenggaraan suatu program.
* Keberlanjutan (*sustainability*) menggambarkan keberlangsungan penyelenggaraan program yang mencakup ketersediaan masukan, aktivitas pembelajaran, maupun pencapaian hasil yang optimal.
* Selektivitas (*selectivity)* menunjukkan bagaimana penyelenggara program memilih unsur masukan, aktivitas proses pembelajaran, maupun penentuan prioritas hasil/keluaran berdasarkan pertimbangan kemampuan/kapasitas yang dimiliki.
* Pemerataan (*equity*) adalah pemerataan untuk kesempatan untuk mendapatkan pendidikan.
* Efektivitas (*effectiveness*) adalah tingkat ketercapaian tujuan program yang telah ditetapkan yang diukur dari hasil/keluaran program.
* Produktivitas (*productivity*) menunjukkan tingkat keberhasilan proses pembelajaran yang dilakukan dalam memanfaatkan masukan.
* Efisiensi (*efficiency*) merujuk pada tingkat pemanfaatan masukan (sumber daya) yang digunakan untuk proses pembelajaran.

Untuk penilaian kelayakan program dan atau satuan pendidikan tinggi, digunakan kriteria akreditasi sebagai berikut :

1. Visi, misi, tujuan, dan strategi
2. Tata pamong, tata kelola dan kerja sama
3. Mahasiswa
4. Sumber daya manusia
5. Keuangan, sarana dan prasarana
6. Pendidikan
7. Penelitian
8. Pengabdian kepada masyarakat
9. Luaran dan capaian: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

# BAB II TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA

Dokumen Kinerja diisi oleh suatu Tim Persiapan Akreditasi yang dibentuk dan diberi SK oleh pimpinan Unit Pengelola Program Studi. Tim Persiapan Akreditasi harus terdiri dari unsur Unit Pengelola dan Program Studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi yang secara khusus ditugaskan untuk mempersiapkan data/informasi dan mengisi Dokumen Kinerja. Hal ini sangat penting karena substansi isian Dokumen Kinerja akan menunjukkan keterkaitan pengelolaan tingkat Program Studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi dengan tingkat Unit Pengelola.

# BAB III PENJELASAN

1. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi (Pasal 1 UU No. 12 Tahun 2012)
2. Pendidikan vokasi merupakan Pendidikan Tinggi program diploma yang menyiapkan Mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan (Pasal 16 UU No. 12 Tahun 2012). Program diploma merupakan pendidikan vokasi yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau sederajat untuk mengembangkan keterampilan dan penalaran dalam penerapan Ilmu Pengetahuan dan/atau Teknologi (Pasal 21 UU No. 12 Tahun 2012).
3. Program Studi Dilpoma Gizi adalah program pendidikan diploma tiga dan sarjana terapan yang menghasilkan lulusan yang mempunyai kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur, menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural, mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif, bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok. (Perpres 8 Tahun 2012).
4. Jurusan atau departemen adalah unsur pelaksana pada politeknik, sekolah tinggi atau fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik dan atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu.
5. Fakultas adalah satuan struktural pada universitas atau institut yang mengkoordinasi dan atau melaksanakan pendidikan akademik dan atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu.
6. Perguruan Tinggi (PT) adalah satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi yang berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau universitas.
7. Unit pengelola adalahlembaga yang melakukan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengawasan, pengarahan, representasi, dan penganggaran) terutama dalam rangka *resource deployment and mobilization,* untuk penjaminan mutu program studi. Unit Pengelola Program Studi ditentukan oleh perguruan tinggi, misalnya pada jurusan, departemen, fakultas, direktorat, atau sekolah tinggi.
8. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS). Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) paling sedikit memuat:
9. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
10. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
11. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
12. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
13. metode pembelajaran;
14. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
15. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
16. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
17. daftar referensi yang digunakan

(PERMENRISTEKDIKTI No 44 Tahun 2015 Pasal 12).

1. Kurikulum adalah merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu Program Studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi yang dirumuskan dalam kurikulum, merupakan penciri dari kompetensi utama, sebagai hasil kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.
2. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester (PERMENRISTEKDIKTI No 44 Tahun 2015 Pasal 15).
3. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi (PERMENRISTEKDIKTI No 44 Tahun 2015 Pasal 1 jo PERMENRISTEKDIKTI No.50 tahun 2018).
4. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:

Paling lama 5 (lima) tahun akademik untuk program diploma tiga, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 108 (seratus delapan) sks; serta

paling lama 7 (tujuh) tahun akademik untuk program sarjana, program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 144 (seratus empat puluh empat) sks; (PERMENRISTEKDIKTI No 44 Tahun 2015 Pasal 16 jo PERMENRISTEKDIKTI No.50 tahun 2018).

1. Satuan kredit semester (sks) untuk dosen adalah takaran penghargaan terhadap beban kerja dosen dalam melaksanakan tridarma PT sekurang-kurangnya 12 SKS atau 37,5 jam kerja per minggu (PERMENRISTEKDIKTI No.51 tahun 2018).
2. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan (**bukan** dosen pembina, dosen pinjaman, maupun dosen kontrakan); termasuk dosen penugasan LLDIKTI, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian ilmu gizi. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 37,5 jam/minggu (PERMENRISTEKDIKTI No.51 tahun 2018)
3. Dosen tidak tetap adalah dosen yang berasal dari perguruan tinggi atau Lembaga lain, bukan berasal dari perguruan tinggi sendiri (Undang-undang no 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen & PERMENRISTEKDIKTI No. 2 tahun 2016 tentang registrasi pendidik pada perguruan tinggi).

**BAB IV** DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

IDENTITAS PROGRAM STUDI

DIPLOMA TIGA ATAU SARJANA TERAPAN GIZI

Unit Pengelola Program Studi : .........................................................

Perguruan Tinggi : .........................................................

Penanggung Jawab Pengisi Dokumen Kinerja Program Studi

: …......................................................

Media Kontak (HP) : ..........................................................

**Program Studi**

Nomor SK Pembukaan PS\*) : .........................................................

Tanggal SK Pembukaan PS : .........................................................

Pejabat Penandatangan

SK Pendirian PS : .........................................................

Bulan & Tahun Dimulainya

Penyelenggaraan PS : .........................................................

Peringkat Akreditasi Terakhir : .........................................................

Nomor SK Akreditasi :.........................................................

Tanggal SK Akreditasi : .........................................................

Nomor Anggota AIPGI\* : .........................................................

**Alamat PS** : .........................................................

.........................................................

No. Telepon PS : .........................................................

No. Faksimili PS : .........................................................

Laman dan Surel *(Homepage* dan *E-mail)* PS: ..................................................

\*) Lampirkan fotokopi SK Pembukaan Program Studi, dan Keanggotaan AIPGI

**IDENTITAS PENGISI DOKUMEN KINERJA**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA ATAU SARJANA TERAPAN GIZI**

Nama : ......................................................................

NIDN/NIDK/NUP : ......................................................................

Jabatan : ......................................................................

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

Nama : ......................................................................

NIDN/NIDK/NUP : ......................................................................

Jabatan : ......................................................................

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

Nama : ......................................................................

NIDN/NIDK/NUP : ......................................................................

Jabatan : ......................................................................

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

Nama : ......................................................................

NIDN/NIDK/NUP : ......................................................................

Jabatan : ......................................................................

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

## KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI

**DIISIKAN PADA BUKU IIIB LAPORAN EVALUASI DIRI AKREDITASI PROGRAM STUDI**

## [KRITERIA 2](file:///D:\eka\USER\Downloads\STANDART%202%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.docx). TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJA SAMA

**2.1 Penjaminan Mutu**

2.1.1 Pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal pada Unit Pengelola Program Studi serta kelengkapan dokumennya.

Tabel 1a. Evaluasi dan Pengendalian Sistem Penjaminan Mutu Internal

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Standar yang Diacu (P)** | **Pelaksanaan Standar**  **(P)** | **Monitoring, Evaluasi dan Audit Mutu Internal (E)** | **Umpan Balik Audit Mutu Internal (P)** | **Tindak Lanjut Audit Mutu Internal (P)** | **Tanggal Audit Mutu Internal** | **Keterangan** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1 | PS-1 … |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | PS-2 … |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | PS-3 … |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Dst |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | Ns= | Ne= | Nd= | Nc= | Nb= | Na= |  |  |

Catatan:

1. Kolom 3 – 7 diisi dengan **ada** atau **tidak ada**
2. Lampirkan bukti dokumen pada saat visitasi

Tabel 1b. Ketersedian Dokumen/ Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Dokumen Penjaminan Mutu** | **Ketersediaan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| 1 | Dokumen/ Buku Kebijakan SPMI | Tersedia/ Tidak |
| 2 | Dokumen/ Buku Manual SPMI | Tersedia/ Tidak |
| 3 | Dokumen/ Buku Standar SPMI | Tersedia/ Tidak |
| 4 | Dokumen/ Buku Formulir SPMI | Tersedia/ Tidak |
|  | Dll |  |

* + 1. Hasil pelaksanaan penjaminan mutu eksternal pada **Unit Pengelola Program Studi**, serta kelengkapan dokumennya.

Tabel 2. Penjaminan Mutu Eksternal

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Hasil Akreditasi** | | | | **Tanggal Penetapan Akreditasi1)** | **Keterangan2)** |
| **A / Unggul** | **B / Baik Sekali** | **C / Baik** | **Izin Baru/ Kadaluwarsa/ Tidak Terakreditasi** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | PS-1 … |  |  |  |  |  |  |
| 2 | PS-2 … |  |  |  |  |  |  |
| 3 | PS-3 … |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Dst |  |  |  |  |  |  |
|  | N= | NA= | NB= | NC= | NK=  NO= |  |  |

Catatan:

1) Jika ada PS yang belum reakreditasi dari izin baru, maka tulis tanggal penetapan izin.

2) Jika akreditasi PS sudah habis masa berlakunya maka pada tabel ini dituliskan “kadaluwarsa”.

Jika akreditasi PS sudah habis masa berlakunya dan sedang mengajukan akreditasi ulang maka dituliskan tanggal permohonan akreditasi ulang.

2.2 **Kerja sama** yang efektif yang mendukung visi dan misi Program Studi dan Unit Pengelola Program Studi serta dampak kerja sama tersebut terhadap pemenuhan capaian pembelajaran, peningkatan kualitas penyelenggaraan, dan pengembangan program studi serta fasilitasi serapan lulusan. Lampirkan dokumen pendukungnya.

Tuliskan **instansi dalam dan luar negeri** yang menjalin kerja sama\* dengan Perguruan Tinggi/Unit Pengelola Program Studi yang relevan dengan program studi yang diakreditasi dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 3. Kerjasama UPPS yang Relevan dengan Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Instansi** | **Dalam Negeri** | **Luar Negeri** | **Jenis Kegiatan \*\*)** | | | **Kurun Waktu**  **Kerja Sama** | | **Hasil atau Manfaat yang diperoleh** | **Laporan pelaksanaan kegiatan kerjasama** |
| **Pendidikan** | **Penelitian** | **PkM** | **Mulai** | **Berakhir** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan :

* (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan
* Berikan tanda √ pada kolom yang relevan (kolom 3 atau 4), dan kolom Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian atau PkM)

## [KRITERIA 3](file:///D:\eka\USER\Downloads\STANDART%203%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.docx). MAHASISWA

**3.1 Profil Mahasiswa**

3.1.1 Tuliskan data total mahasiswa reguler(1), non reguler(2), dan asing(3) pada **TS** di **Unit Pengelola Program Studi** dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 4. Data Total Mahasiswa pada Unit Pengelola Program Studi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program Studi** | **Jumlah Total Mahasiswa** | | |
| **Reguler** | **Non Reguler** | **Mahasiswa Asing** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| PS-1 |  |  |  |
| PS-2 |  |  |  |
| PS-3 |  |  |  |
| PS-4 |  |  |  |
| dst |  |  |  |
| **Jumlah** | A= | B= | C= |
|  | Total mahasiswa = A+B+C | | |

Catatan:

PS:Program studi yang ada dibawah unit pengelola program studi.

(1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).

(2) Mahasiswa **non reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan **tidak** secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).

(3) Mahasiswa **asing** adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi.

3.1.2 Tuliskan data seluruh mahasiswa reguler(1), transfer(2) dan asing(3) pada **program studi** (Diploma III dalam lima tahun terakhir dan Sarjana Terapan dalam tujuh tahun terakhir) dengan mengikuti format tabel berikut.

Isikan data pada tabel 5a untuk Diploma III atau tabel 5b untuk Sarjana Terapan

Tabel 5a. Data Mahasiswa pada Program Studi Diploma Tiga Gizi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Daya Tampung** | **Jumlah Calon Mahasiswa Reguler** | | **Jumlah Mahasiswa Baru** | | | **Jumlah Total Mahasiswa** | | |
| **Ikut Seleksi** | **Lulus Seleksi** | **Regular bukan Transfer** | **Transfer** | **Mahasiswa Asing** | **Reguler bukan Transfer** | **Transfer** | **Mahasiswa Asing** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| TS-4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

TS:Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

(1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).

(2) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari program studi lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.

(3) Mahasiswa **asing** adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi.

Tabel 5b. Data Mahasiswa pada Program Studi Sarjana Terapan Gizi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Daya Tampung** | **Jumlah Calon Mahasiswa Reguler** | | **Jumlah Mahasiswa Baru** | | | **Jumlah Total Mahasiswa** | | |
| **Ikut Seleksi** | **Lulus Seleksi** | **Reguler bukan Transfer** | **Transfer** | **Mahasiswa Asing** | **Reguler bukan Transfer** | **Transfer** | **Mahasiswa Asing** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| TS-6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

TS:Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian dokumen kinerja program studi

(1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).

(2) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari program studi lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.

(3) Mahasiswa **asing** adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi.

3.1.3 Tuliskan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dengan mengikuti format Tabel berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran yang dilakukan pada saat TS oleh **Unit Pengelola Program Studi.**

Tabel 6. Kepuasan Mahasiswa

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspek yang Diukur** | **Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)** | | | | **Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS** |
| **Sangat Baik** | **Baik** | **Cukup** | **Kurang** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | Dosen :   * + 1. Keandalan dan kemampuan dosen dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa.     2. Daya tanggap dosen dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat.     3. Kepastian bahwa pelayanan dosen sesuai dengan ketentuan.     4. Kepedulian dosen dalam memberi perhatian kepada mahasiswa. |  |  |  |  |  |
| 2 | Tenaga Kependidikan :   1. Keandalan dan kemampuan tenaga kependidikan dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa. 2. Daya tanggap tenaga kependidikan dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat. 3. Kepastian bahwa pelayanan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan. 4. Kepedulian tenaga kependidikan dalam memberi perhatian kepada mahasiswa. |  |  |  |  |  |
| 3 | Pengelola :   1. Keandalan dan kemampuan pengelola dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa. 2. Daya tanggap pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat. 3. Kepastian bahwa pelayanan pengelola sesuai dengan ketentuan. 4. Kepedulian pengelola dalam memberi perhatian kepada mahasiswa. |  |  |  |  |  |
| 4 | Sarana dan prasarana :   1. Kecukupan, 2. Aksesibitas, 3. Kualitas sarana dan prasarana. |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | (a) = | (b) = | (c) = | (d) = |  |

Catatan :

Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

## [KRITERIA 4.](file:///D:\eka\USER\Downloads\STANDART%204%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.docx) SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

Dosen tetap dalam Dokumen Kinerja program studi akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang mempunyai NIDN atau NIDK di institusi tersebut termasuk dosen penugasan LLDIKTI dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi yang mempunyai penugasan kerja 12 sks/minggu, 37,5 jam kerja per minggu (PERMENRISTEKDIKTI No.51 tahun 2018)

Dosen tetap dipilah dalam dua kelompok, yaitu:

1. Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi (dosen tetap yang memiliki keahlian yang terkait dengan pengembangan keilmuan program studi).

2. Dosen tetap yang bidang keahliannya di luar program studi (dosen tetap yang memiliki keahlian yang tidak terkait dengan pengembangan keilmuan program studi, namun diperlukan untuk pencapaian kompetensi. Misalnya dosen agama, bahasa, kewarganegaraan dan sejenisnya).

4.1.1 Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing program studi (PS) dan program lainnya di lingkungan **Unit Pengelola Program Studi** pada **TS**, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi, dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 7. Dosen Tetap pada Unit Pengelola Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Hal** | **Jumlah Dosen Tetap yang Bertugas**  **pada UP1)** | | | | **Total di**  **UP2)** |
| **PS-1…** | **PS-2 ...** | **PS-3 ...** | **Dst.** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| **A** | **Jabatan Fungsional :** |  |  |  |  |  |
| 1 | Belum Memiliki |  |  |  |  |  |
| 2 | Asisten Ahli |  |  |  |  |  |
| 3 | Lektor |  |  |  |  |  |
| 4 | Lektor Kepala |  |  |  |  |  |
| 5 | Guru Besar/Profesor |  |  |  |  |  |
|  | **Total** |  |  |  |  |  |
| **B** | **Pendidikan Tertinggi :** |  |  |  |  |  |
| 1 | Profesi/ RD |  |  |  |  |  |
| 2 | Sp-1/S-2 |  |  |  |  |  |
| 3 | Sp-2/S-3 |  |  |  |  |  |
|  | **Total** |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Isian pada kolom (3), (4), (5) dan (6) ada kemungkinan satu dosen tetap terdaftar pada lebih dari satu program studi.

2) Isian pada kolom (7) setiap dosen tetap hanya dihitung satu kali.

4.1.2 Dosen Tetap **Program Studi** yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi. (Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 jo Permenristekdikti No.50 Tahun 2018, Permenristekdikti No.51 Tahun 2018).

Tabel 8. Dosen Tetap pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap1)** | **NIDN2) atau NIDK3)** | **Tgl. Lahir (DD-MM-YY)** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Tahap Pendidikan serta Asal PT4)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar yang Diampu** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) - Dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik/dosen agar diberi tanda (\*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

- Dosen yang telah memperoleh sertifikat kompetensi agar diberi tanda (#) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

4) Lampirkan fotokopi ijazah

4.1.3 Aktivitas **Dosen Tetap Program Studi** yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dinyatakan dalam **sks rata-rata per semester** pada satu tahun akademik terakhir, (12 sks setara dengan 37,5 jam kerja per minggu (PERMENRISTEKDIKTI No.51 tahun 2018)

Tabel 9. Aktifitas Dosen Tetap pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama**  **Dosen Tetap** | **sks**  **Pendidikan pada** | | | **sks**  **Penelitian** | **sks**  **Pengabdian kepada Masyarakat** | **sks**  **Manajemen/Tugas tambahan1)** | | **Jumlah sks** |
| **PS Sendiri** | **PS Lain**  **PT Sendiri** | **PT Lain** |
| **PT Sendiri** | **PT Lain** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rata-Rata2)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

Sks pendidikan termasuk sks pembelajaran, pembimbingan, dll. Sks pembelajaran sama dengan sks mata kuliah yang diajarkan. Bila dosen mengajar kelas paralel, maka beban sks pembelajaran untuk satu tambahan kelas paralel adalah 1/2 kali sks mata kuliah.

1) Beban kerja manajemen/tugas tambahan untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb. (Sesuai Rubrik BKD 2019)

* Rektor 6 sks
* Pembantu Rektor/Dekan/Direktur Program Pasca Sarjana 5 sks
* Ketua sekolah tinggi/pembantu dekan/asisten direktur program pasca sarjana/direktur politeknik 4 sks
* Pembantu ketua sekolah tinggi/pembantu direktur politeknik 4 sks
* Direktur akademi 4 sks
* Pembantu direktur akademi/ketua jurusan/bagian pada Universitas/Institut/Sekolah Tinggi 3 sks
* Ketua jurusan pada politeknik/akademi/sekretaris jurusan/bagian pada universitas/institut/sekolah tinggi 3 sks
* Sekertaris jurusan pada politeknik/akademi dan kepala laboratorium universitas/institut/sekolah tinggi/politeknik/akademi 3 sks

2) Rata-rata adalah jumlah sks dibagi dengan jumlah dosen tetap.

Bagi PT yang memiliki struktur organisasi yang berbeda, beban kerja manajemen untuk jabatan baru disamakan dengan beban kerja jabatan yang setara.

4.1.4 Kegiatan **Dosen Tetap Program Studi** yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 10. Kegiatan seminar ilmiah/lokakarya/penataran/pameran Dosen Tetap pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Jenis Kegiatan1)** | **Tempat** | **Waktu** | **Sebagai2)** | |
| **Penyaji** | **Peserta** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | (n)= | **Jumlah Centang (√)** | | | (a)= | (b)= |

Catatan:

1) Jenis kegiatan : Seminar ilmiah, Lokakarya, Penataran/Pelatihan, Pameran,dll.

2) Beri tanda centang (√)

4.2 Dosen Tidak Tetap

Dosen tidak tetap adalah dosen yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tersebut (Penjelasan Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 jo Permenristekdikti No.50 Tahun 2018, Permenristekdikti No.51 Tahun 2018).

Tuliskan data **dosen tidak tetap pada program studi** dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 11. Data Dosen Tidak Tetap pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dosen Tidak Tetap1)** | **NIDN2), NIDK3), atau NUP4)** | **Tgl. Lahir (DD-MM-YY)** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Tahap Pendidikan serta Asal PT5)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar yang Diampu** | **sks MK yang diampu** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) - Dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik/dosen agar diberi tanda (\*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

- Dosen yang telah memperoleh sertifikat kompetensi agar diberi tanda (#) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

4) NUP : Nomor Urut Pengajar

5) Lampirkan fotokopi ijazah.

## KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA

**5.1 Keuangan**

5.1.1 Tuliskan jumlah dana yang diterima di **Unit Pengelola Program Studi** selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 12. Jumlah Penerimaan Dana di Unit Pengelola Program Studi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sumber Dana** | **Jenis Dana** | **Jumlah Dana dalam (Juta Rp)** | | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Rata-Rata per Tahun** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| Mahasiswa |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sub-Total |  |  |  |  |
| Usaha sendiri |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Pemerintah (Pusat & Daerah) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sub-Total |  |  |  |  |
| Sumber lain (antara lain dari kegiatan kerja sama atau hibah langsung dari luar negeri) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sub-Total |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |

5.1.2 Tuliskan penggunaan dana di **Unit Pengelola Program Studi** selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 13. Jumlah Penggunaan Dana di Unit Pengelola Program Studi

| **No.** | **Jenis Penggunaan** | **Jumlah Dana dan Persentase Setiap Tahun** | | | | | | **Total (Juta Rp)** | **Rata-rata (Juta Rp)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TS-2** | | **TS-1** | | **TS** | |
| **Juta Rp** | **%** | **Juta Rp** | **%** | **Juta Rp** | **%** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1 | Pendidikan, meliputi :   1. Gaji dosen, 2. Gaji tenaga kependidikan, 3. Biaya operasional pembelajaran, dan 4. Biaya operasional Kantor UPPS (pemeliharaan, langganan, konsumsi & akomodasi, pajak, dan asuransi). |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Penelitian |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pengabdian kepada masyarakat |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sub-Total Dana (Pendidikan, Penelitian & PkM)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Investasi, meliputi :   1. SDM 2. Sarana 3. Prasarana |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Lain-lain |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sub-Total Dana** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.2 Sarana dan Prasarana**

5.2.1 Bahan pustaka (buku teks, karya ilmiah dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk *e-book, e-journal*, dan media lainnya) pada **Program Studi**.

Tabel 14. Rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang **relevan** dengan bidang program studi, baik dalam format cetak maupun elektronik.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Pustaka** | **Jumlah Judul** | **Jumlah *Copy*** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Buku teks |  |  |
| 2 | Jurnal nasional yang terakreditasi |  |  |
| 3 | Jurnal internasional bereputasi |  |  |
| 4 | Prosiding |  |  |
|  | **Total** |  |  |

Tabel 15. Jurnal yang tersedia/yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan tiga tahun terakhir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jenis** | **Nama Jurnal** | **Rincian Tahun dan Nomor** | **Jumlah** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| Jurnal terakreditasi Dikti1) | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |
| Jurnal Internasional bereputasi 1) | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |

Catatan:1) termasuk *e-journal*.

5.2.2 Tuliskan prasarana dan peralatan utama yang digunakan di laboratorium (termasuk laboratorium klinik dan laboratorium komputer), yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di Program studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi dengan mengikuti format tabel berikut (Lampirkan daftar alat-alat utama dari masing-masing laboratorium).

Tabel 16. Prasarana dan Peralatan Utama Laboratorium di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Prasarana\*** | **Luas Ruang Lab** | **Kenyamanan1)** | | **Nama Alat/ Peraga/Manekin** | **Jumlah Unit** | **Kepemilikan1)** | | **Kondisi1)** | | ***Logbook1)*** | | **Rata-rata Waktu Penggunaan (Jam/Minggu)** |
| **Ya** | **Tidak** | **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak Terawat** | **Ada** | **Tidak Ada** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | | **(12)** |
| 1. | Laboratorium Kuliner |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Laboratorium Dietetik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Laboratorium teknologi pangan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Laboratorium mikrobiologi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Laboratorium kimia/ biokimia/ kimia pangan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Laboratorium organoleptik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Laboratorium penilaian status gizi (PSG)/ Survey konsumsi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Laboratorium pendidikan gizi/ konsultasi gizi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Laboratorium manajem sistem penyelenggaraan makanan (MSPM) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Laboratorium Komputer |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Dst.. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

\*Prasarana laboratorium yang dapat digunakan secara efektif dan efisien untuk menunjang Capaian Pembelajaran

SD = Milik PT/fakultas/jurus an sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama/Hak Pakai.

1)Beri tanda √ pada kolom yang sesuai

## KRITERIA 6. PENDIDIKAN

6.1 Tuliskan struktur kurikulum dengan mengikuti format berikut.

Tabel 17. Struktur Kurikulum di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Smt** | **Kode MK** | **Nama Mata Kuliah1)** | **Bobot sks** | | **Jumlah Modul2)** | **Aspek penilaian dalam kurikulum3)** | | | | **Kelengkapan** | | | **Tempat/Lokasi Praktikum** |
| **Teori** | **Praktik-um** | **Sikap** | **Pengetahuan** | **Keterampilan umum** | **Keterampilan khusus** | **Deskripsi** | **Silabus** | **RPS** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |
| I |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Jumlah** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1. Nama seluruh mata kuliah pada program studi
2. *Peergroup* harus mempertimbangkan modul dan jam pelaksanaan sesuai dengan RPS dan mempersiapkan modul praktikum saat asesmen lapangan

6.2 Ketersediaan Lahan Praktik, Rumah Sakit, dan Sarana Pelayanan Kesehatan Lain di Program Studi. Lampirkan Perjanjian Kerjasama, kompetensi yang diharapkan dan perencanaan pengembangan wahana praktik sebagai data pendukung.

Tabel 18. Lahan Praktik, Rumah Sakit, dan Sarana Pelayanan Kesehatan Lain di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Praktik/PKL/magang** | **Kualifikasi & Akreditasi** | **Praktik** | | **Tempat/ Lokasi Praktik** | **Jumlah *Clinical Instructure (CI)\*\* /* Instruktur lapangan** | **Jumlah Mahasiswa** | **Jumlah daya tampung** | **MOU/Bukti Kerja sama/Surat Izin Praktik (Nomor, Tanggal)** |
| **Judul/ Modul/ Pedoman** | **Jam Pelaksanaan** |
| **(1)** | **(2)** |  | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 1. | PKL Manajemen Program Intervensi Gizi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | PKL Manajemen Asuhan Gizi Klinik |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | PKL Manajemen Sistem Penyelenggaraan Makanan Institusi/Massal |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

Praktik adalah upaya pengembangan dan peningkatan keterampilan untuk penerapan yang sesuai dengan standar, contohnya PKL/magang/kepaniteraan.

6.3 Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap) pada **program studi** dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 19. Kegiatan tenaga ahli/pakar pada program studi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Tenaga Ahli/Pakar** | **Nama dan Judul Kegiatan** | **Waktu Pelaksanaan** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6.4 Pelaksanaan Pembelajaran

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang tercantum pada PERMENRISTEKDIKTI No.44 Th.2015 pada pasal 10 jo PERMENRISTEKDIKTI No.50 Th.2018, sebagai berikut:

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

Standar proses sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

* 1. karakteristik proses pembelajaran;
  2. perencanaan proses pembelajaran;
  3. pelaksanaan proses pembelajaran; dan
  4. beban belajar mahasiswa.

Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa)/tutorial (kehadiran tutor dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar.

6.4.1 Pembimbingan Tugas Akhir

Tuliskan pembimbingan tugas akhir seperti format di bawah ini:

Tabel 20a. Pembimbingan Tugas Akhir program studi Diploma Tiga

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dosen Pembimbing** | **Kualifikasi Akademik Dosen Pembimbing** | | **Jumlah Mahasiswa** | | | **Jumlah Pertemuan dengan Mahasiswa** | | | **Lama Penyelesaian Tugas Akhir (Bulan)** | | |
| **Strata Pendidikan** | **Jabatan Akademik** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | | | **(6)** | | | **(7)** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rata-rata** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

Siapkan *logbook* pembimbingan LTA pada saat asesmen lapangan

Tabel 20b. Pembimbingan Tugas Akhir program studi Sarjana Terapan

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dosen Pembimbing** | **Kualifikasi Akademik Dosen Pembimbing** | | **Jumlah Mahasiswa** | | | | **Jumlah Pertemuan dengan Mahasiswa** | | | | **Lama Penyelesaian Tugas Akhir (Bulan)** | | | |
| **Strata Pendidikan** | **Jabatan Akademik** | **TS-3** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **TS-3** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **TS-3** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | | | | **(6)** | | | | **(7)** | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rata-rata** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

Siapkan *logbook* pembimbingan LTA pada saat asesmen lapangan

## KRITERIA 7. PENELITIAN

7.1 Penelitian oleh dosen tetap di Program Studi sesuai *roadmap* visi keilmuan dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 21a. Data Kegiatan Penelitian Dosen Tetap Program Studi Diploma Tiga

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Judul Penelitian** | **Mata Kuliah** | **Bentuk Integrasi** | **Tahun Penelitian** | | | **Tingkat Penelitian** | | | **Kesesuaian Penelitian dengan Roadmap** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Internasional** | **Nasional** | **PT/Wilayah** | **Sesuai**  **(d)** | **Kurang Sesuai**  **(e)** | **Tidak Sesuai**  **(g)** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | (f)= | (n)= |  |  |  |  |  | (a)= | (b)= | (c)= | (d)= | (e)= | (g)= |

Catatan:

* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai (kolom 6 – 14)
* (\*) Lampirkan dokumen *roadmap* penelitian program studi

Tabel 21b. Data Kegiatan Penelitian Dosen Tetap Program Studi Sarjana Terapan

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Judul Penelitian** | **Mata Kuliah** | **Bentuk Integrasi** | **Tahun Penelitian** | | | | **Tingkat Penelitian** | | | **Kesesuaian Penelitian dengan Roadmap** | | |
| **TS-3** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Internasional** | **Nasional** | **PT/Wilayah** | **Sesuai**  **(d)** | **Kurang Sesuai**  **(e)** | **Tidak Sesuai**  **(g)** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | (f)= | (n)= |  |  |  |  |  |  | (a)= | (b)= | (c)= | (d)= | (e)= | (g)= |

Catatan:

* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai (kolom 6 – 14)
* (\*) Lampirkan dokumen *roadmap* penelitian program studi

## [KRITERIA](file:///D:\eka\USER\Downloads\STANDART%207%20Dokumen%20Pendukung.docx) 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

8.1 Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) oleh dosen tetap di Program Studi sesuai roadmap visi keilmuan dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 22. Data Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Dosen Tetap Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Nama Kegiatan PkM** | **Mata Kuliah** | **Bentuk Integrasi** | **Tahun kegiatan PkM** | | | **Kesesuaian PkM dengan *Roadmap* Visi Keilmuan** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Sesuai**  **(d)** | **Kurang Sesuai**  **(e)** | **Tidak Sesuai**  **(g)** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | (f)= | (n)= |  |  |  |  |  | (d)= | (e)= | (g)= |

Catatan:

* Berilah tanda checklist (√) pada kolom yang sesuai (kolom 6 – 11)
* \*) Lampirkan dokumen roadmap PkM

## KRITERIA 9. KELUARAN DAN CAPAIAN: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

**9.1 Pendidikan**

9.1.1 Tuliskan jumlah lulusan sesuai dengan masa studi yang dicapai oleh lulusan pada program studi.

Tabel 23a. Persentase Keberhasilan Studi Program Diploma Tiga Gizi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tahun Akademik** | **Jumlah Mahasiswa** | **Masa Studi** | | |
| **3 tahun** | **> 3 s.d 5 tahun** | **DO** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| 1 | TS-4 |  |  |  |  |
| 2 | TS-3 |  |  |  |  |
| 3 | TS-2 |  |  |  |  |
| **Total** | | A = | B = | C = | D = |

Catatan:

\*Mahasiswa DO adalah termasuk mahasiswa yang tidak menyelesaikan studinya dalam waktu 5 tahun (D= A-(B+C))

Tabel 23b. Persentase Keberhasilan Studi Program Studi Sarjana Terapan Gizi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tahun Akademik** | **Jumlah Mahasiswa** | **Masa Studi** | | |
| **4 tahun** | **> 4 s.d 7 tahun** | **DO** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| 1 | TS-6 |  |  |  |  |
| 2 | TS-5 |  |  |  |  |
| 3 | TS-4 |  |  |  |  |
| **Total** | | A = | B = | C = | D = |

Catatan:

\*Mahasiswa DO adalah termasuk mahasiswa yang tidak menyelesaikan studinya dalam waktu 5 tahun (D= A-(B+C))

9.1.2 Tuliskan data seluruh mahasiswa reguler(1), transfer(2), asing(3) serta lulusannya dalam tiga tahun terakhir pada Program Studi dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 24a. Data Lulusan di Program Studi Diploma Tiga Gizi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Jumlah Lulusan** | | | **IPK**  **Lulusan Reguler** | | | **Jumlah Lulusan Reguler**  **dengan IPK :** | | |
| **Reguler (1) bukan Transfer** | **Transfer (2)** | **Mahasiswa Asing (3)** | **Min** | **Rata2** | **Mak** | **< 2.76** | **2.76-3.50** | **> 3.50** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
| TS-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  |  |  |  | a = | b = | c = |

Tabel 24b. Data Lulusan di Program Studi Sarjana Terapan Gizi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Jumlah Lulusan** | | | **IPK**  **Lulusan Reguler** | | | **Jumlah Lulusan Reguler**  **dengan IPK :** | | |
| **Reguler (1) bukan Transfer** | **Transfer (2)** | **Mahasiswa Asing (3)** | **Min** | **Rata2** | **Mak** | **< 2.76** | **2.76-3.50** | **> 3.50** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
| TS-4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  |  |  |  | a = | b = | c = |

Catatan:

TS:Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian Dokumen Kinerja program studi

Min: IPK Minimum; Rat:IPK Rata-rata; Mak:IPK Maksimum

(1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).

(2) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari program studi lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.

(3) Mahasiswa **asing** adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi.

9.1.3 Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler lima tahun terakhir Diploma Tiga dan tujuh tahun terakhir Sarjana Terapan pada Program Studi dengan mengikuti format tabel berikut. (pilih sesuai program studi yang sedang proses akreditasi)

Tabel 25a. Data Lulusan Tepat Waktu pada Program Studi Diploma Tiga Gizi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Masuk** | **Jumlah Mahasiswa Reguler per Angkatan pada Tahun\*** | | | | | **Jumlah Lulusan s.d. TS**  **(dari Mahasiswa Reguler)** |
| **TS-4** | **TS-3** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| TS-4 | *(a)* |  |  |  | *(b)* | *(c)* |
| TS-3 |  |  |  |  |  |  |
| TS-2 |  |  | *(d)=* |  | *(e)=* | *(f)=* |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  |

Catatan :

Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e) dan (f) harus tetap tercantum pada tabel di atas.

(a) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-4

(b) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-4 namun belum lulus pada TS

(c) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-4 dan sudah lulus

(d) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-2

(e) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-2 namun belum lulus pada TS

(f) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-2 yang sudah lulus

Data mahasiswa di kolom (6) adalah mahasiswa yang belum lulus.

\*Tidak memasukkan mahasiswa transfer.

Tabel 25b. Data Lulusan Tepat Waktu pada Program Studi Sarjana Terapan Gizi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Masuk** | **Jumlah Mahasiswa Reguler per Angkatan pada Tahun\*** | | | | | | | **Jumlah Lulusan s.d. TS**  **(dari Mahasiswa Reguler)** |
| **TS-6** | **TS-5** | **TS-4** | **TS-3** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| TS-6 | (a)= |  |  |  |  |  | (b)= | *(c)=* |
| TS-5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-3 |  |  |  | (d) = |  |  | (e) = | *(f) =* |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan  : Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e) dan (f)harus tetap tercantum pada tabel di atas.

(a) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-6

(b) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-6 namun belum lulus pada TS

(c) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-6 dan sudah lulus

(d) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-3

(e) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-3 namun belum lulus pada TS

(f) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-3 yang sudah lulus

Data mahasiswa di kolom (8) adalah mahasiswa yang belum lulus.

\* Tidak memasukkan mahasiswa transfer.

9.1.4 Persentase lulusan uji kompetensi nasional dalam tiga tahun terakhir. Persentase lulusan first taker Uji Kompetensi Mahasiswa Program Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi Nasional dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 26. Data Hasil Uji Kompetensi di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Jumlah Peserta Uji Kompetensi** | **Jumlah Peserta Uji Kompetensi dari kolom (2) yang Tergolong** | | ***Total* yang Lulus** | |
| **Lulus ujian pertama *(first taker)*** | **Lulus ujian bukan pada ujian pertama (selain *first taker*)** | **Jumlah** | **% (*first taker)*** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| TS-2 |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | *(a)=* |  | *(b)=* |  |

Catatan:

Lampirkan hasil ujian UKom dari panitia ujian UKom, tracer study

9.1.5 Evaluasi Lulusan (pilih salah satu Diploma Tiga atau Sarjana Terapan)

* 1. Jumlah lulusan pendidikan Diploma 3 (tiga) Gizi selama tiga tahun terakhir = ... orang.
  2. Jumlah lulusan pendidikan Sarjana Terapan Gizi selama tiga tahun terakhir = ... orang.

9.1.5.1 Profil masa tunggu lulusan

Tabel 27. Masa Tunggu Lulusan Mendapatkan Pekerjaan dalam tiga tahun terakhir

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tahun Lulus** | **Jumlah Lulusan** | **Lulusan yang terlacak** | **Masa Tunggu Mendapatkan Pekerjaan (dalam bulan)** | | |
| **MT ≤ 3** | **3 < MT < 12** | **MT ≥ 12** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 | TS-2 |  |  |  |  |  |
| 2 | TS-1 |  |  |  |  |  |
| 3 | TS |  |  |  |  |  |
| **Total** | | |  | A = | B = | C = |

Catatan:

- Penentuan tepat waktu, sesuai dengan waktu yang ditetapkan sesuai kurikulum yang berlaku.

- \* Masa Tunggu setelah mendapatkan STR

9.1.5.2 Tuliskan hasil studi pelacakan (*tracer study*) dalam tabel berikut, tuliskan jumlah responden alumni tiga tahun terakhir.

Tabel 28. Tingkat Kepuasan Pengguna

| **No.** | **Jenis Kemampuan** | **Jumlah Lulusan yang**  **Dinilai oleh Pengguna** | | | | **Rencana Tindak Lanjut oleh Program Studi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sangat Baik** | **Baik** | **Cukup** | **Kurang** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 | Integritas (etika dan moral) |  |  |  |  |  |
| 2 | Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme) |  |  |  |  |  |
| 3 | Bahasa Inggris |  |  |  |  |  |
| 4 | Penggunaan Teknologi Informasi |  |  |  |  |  |
| 5 | Komunikasi |  |  |  |  |  |
| 6 | Kerja sama tim dan kepemimpinan |  |  |  |  |  |
| 7 | Pengembangan diri |  |  |  |  |  |
| **Total** | | (a) = | (b) = | (c) = | (d) = |  |

Catatan :

* Data alumni yang ditracer adalah yang setelah 2 tahun lulus dan dilakukan secara berkala
* Minimal responden evaluasi lulusan sebanyak 30% per tahun kelulusan.
* Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

**9.2 Penelitian**

9.2.1 Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti tabel berikut:

Tabel 29. Artikel Ilmiah/ Karya ilmiah/ Buku tiga tahun terakhir

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Judul** | **Nama Dosen(1)** | **Disajikan/ Dipublikasikan pada** | **Tahun**  **Penyajian/**  **Publikasi** | **Tingkat(2)** | | |
| **Lokal** | **Nasional** | **Internasional** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | | Nc= | Nb= | Na= |

Catatan:

1. Dosen tetap PS
2. Beri tanda centang (√) pada kolom yang sesuai (kolom 5 – 7). Dokumen pendukung disediakan saat asesmen lapangan

9.2.2 Sebutkan penelitian/karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak atas Kekayaan Intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merk dagang, rahasia dagang, desain produk), teknologi tepat guna, dan model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir pada **program studi**.

Tabel 30. Jumlah Karya Dosen dan Atau Mahasiswa Program Studi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga** | **Karya\*** | |
| **HaKI, teknologi tepat guna, dan model/desain/rekayasa** | **Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |

Catatan:

\* Lampirkan HKI , hak cipta, atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional.

**9.3 Pengabdian kepada Masyarakat**

9.3.1 Sebutkan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak atas Kekayaan Intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merk dagang, rahasia dagang, desain produk), teknologi tepat guna, dan model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir pada **program studi**.

Tabel 31. Jumlah Pengabdian kepada Masyarakat yang relevan dengan Program Studi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga** | **Karya\*** | |
| **HaKI, teknologi tepat guna, dan model/desain/rekayasa** | **Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |

Catatan:

\* Lampirkan HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional.

**9.4 Penghargaan/Pencapaian/Reputasi**

9.4.1 Penghargaan untuk Dosen Tetap Program Studi

Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat) selama tiga tahun terakhir.

Tabel 32. Penghargaan Dosen Tetap Program Studi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Rekognisi/Prestasi yang Dicapai1** | **Lembaga2** | **Waktu Pencapaian (Tahun)** | **Tingkat**  **(Wilayah, Nasional, Internasional)** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Catatan :

(1) Rekognisi/Prestasi yang Dicapai

* Penghargaan tersebut diperoleh pada saat dosen yang bersangkutan berkerja di institusi tersebut.
* Rekognisi Dosen antara lain : Tenaga Ahli, *Visiting Scholar/Professor, Invited Speaker*, dan *Peer Reviewer*.
* Prestasi Dosen antara lain : penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik
* Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan.

(2) Lembaga pemberi penghargaan/rekognisi

9.4.2 Pencapaian Prestasi/Reputasi Mahasiswa

Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian, lomba karya ilmiah, olahraga dan seni).

Tabel 33. Jumlah Penghargaan Mahasiswa Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Kegiatan** | **Waktu Penyelenggaraan** | **Tingkat** | | | | **Prestasi yang Dicapai** |
| **Lokal/ PT** | **Provinsi/Wilayah** | **Nasional** | **Internasional** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Jumlah** | | NA1 = | NB1 = | NC1 = | ND1 = |  |

# BAB V. PEtUNJUK PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

1. Identitas diisi dengan nama program studi, jurusan/departemen, fakultas, dan perguruan tinggi (PT) yang bersangkutan.
2. Tanggal pendirian program studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi diisi dengan tanggal yang tertera pada SK pendirian program studi yang ditandatangani oleh pejabat Departemen Pendidikan Nasional/ Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan/ Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi.
3. Tuliskan bulan dan tahun penyelenggaraan program studi pertama kali.
4. Tuliskan peringkat (nilai) akreditasi terakhir.
5. Tuliskan alamat, nomor telepon dan nomor faksimili program studi.
6. Tuliskan nama penanggung jawab dan nomor *handphone*.
7. Tuliskan laman dan surat elektronik program studi (*website* dan *e-mail*).
8. Identitas pengisi Dokumen Kinerja diisi dengan nama, nomor identitas seperti NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)/ NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus)/ NUP (Nomor Urut Pegawai), dan jabatan struktural pengisi Dokumen Kinerja, serta tanggal pengisian Dokumen Kinerja oleh yang bersangkutan.
9. Dokumen akreditasi program studi terdiri dari:
   1. Dokumen Kinerja Akreditasi Program Studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi
   2. Laporan Evaluasi Diri Program Studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi
   3. Lampiran Dokumen Kinerja akreditasi (Lampiran untuk Dokumen Kinerja program studi dan unit pengelola program studi)
   4. Dokumen dikirimkan kepada Sekretariat LAM-PTKes melalui SIMAk *online*. Seluruh dokumen di*upload* dalam bentuk *softfile* di dalam SIMAk.

**KRITERIA 1 VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

**PADA BUKU IIIB LAPORAN EVALUASI DIRI AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJA SAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No**  **Butir** | **No**  **Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| 2.1 |  | Penjaminan Mutu pada UPPS |
| 2.1.1 | (1) – (9)  (1) – (3) | Jelaskan pelaksanaan **penjaminan mutu internal** (audit internal) **Unit Pengelola Program Studi**, serta kelengkapan dokumennya:    Tabel 1a. Evaluasi dan Pengendalian Sistem Penjaminan Mutu Internal. Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia yang meliputi:   1. No 2. Nama program studi, 3. Standar yang diacu (P), 4. Pelaksanaan Standar (P), 5. Monitoring, Evaluasi, dan Audit Mutu Internal (E), 6. Umpan Balik Audit Mutu Internal (P), 7. Tindak Lanjut Audit Mutu Internal (P) 8. Tanggal dilaksanakannya Audit Mutu Internal, dan 9. Keterangan: menjelaskan tentang isi dari kolom 3 sampai 8.   Tabel 1b. Ketersedian Dokumen/Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal. Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia untuk ketersediaan jenis dokumen penjaminan mutu masing-masing (tersedia atau tidak tersedia) |
| 2.1.2 |  | Isilah dengan data-data hasil akreditasi program studi yang berada di bawah Unit Pengelola Program Studi, serta kelengkapan dokumennya: Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia yang meliputi no, nama program studi, hasil akreditasi dan tanggal penetapan akreditasi.  Catatan :   * Hasil akreditasi meliputi semua program studi yang berada di bawah Unit Pengelola Program Studi.   Jika di bawah Unit Pengelola Program Studi terdapat program studi yang tidak diakreditasi oleh LAM-PTKes, maka hasil akreditasinya tetap dituliskan dengan menambahkan lembaga yang melakukan akreditasi pada kolom keterangan. Sebagai contoh program studi farmasi di bawah fakultas ilmu pengetahuan alam |
| 2.2 | (2) – (11) | Kerjasama yang efektif yang mendukung visi misi program studi dan Unit Pengelola Program Studi serta dampak kerjasama untuk pemenuhan capaian pembelajaran, peningkatan kualitas penyelenggaraan, dan pengembangan program studi serta fasilitasi serapan lulusan.  (2) Nama Instansi  (3) Kerjasama dalam negeri  (4) Kerjasama luar negeri  (5-7) Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat)  (8)-(9) Kurun waktu (mulai)-(berakhir)  (10) Hasil atau Manfaat yang diperoleh bagi program studi baik dalam proses pembelajaran, penelitian, dan PkM, contoh: Hasil publikasi bersama, penelitian bersama, dll.  (11) Laporan pelaksanaan kegiatan kerjasama (Ada atau Tidak Ada), siapkan bukti dokumen.  Berikan tanda √ pada kolom yang relevan (kolom 3 atau 4), dan kolom Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian atau PkM) |

**KRITERIA 3. MAHASISWA**

| **No. Butir** | **No. Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 3.1  3.1.1 |  | Profil Mahasiswa  Tuliskan data mahasiswa reguler dan mahasiswa transfer untuk masing-masing program studi pada TS di Unit Pengelola Program Studi.  Keterangan:  PS:Program studi yang ada dibawah unit pengelola program studi.   1. Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus). 2. Mahasiswa **non reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan **tidak** secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).   Mahasiswa **asing** adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi. |
| 3.1.2 |  | Tuliskan data mahasiswa reguler, transfer, dan asing dalam lima tahun terakhir (Diploma Tiga) dan tujuh tahun terakhir (Sarjana Terapan) **pada program studi.**    TS:Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian Dokumen Kinerja   * 1. Mahasiswa program **reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program diploma secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).   2. Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi diploma dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari program studi lain, baik dari dalam PT maupun luar PT. * Mahasiswa **asing** adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi. |
| (1) | Program Studi mengisi tabel sesuai dengan keterangan sebagai berikut.  Keterangan:   * TS adalah tahun akademik utuh terakhir sebelum saat pengisian Dokumen Kinerja ini. Contoh: Untuk mengisi Dokumen Kinerja pada bulan Oktober 2019, maka TS adalah tahun akademik September 2018 – Agustus 2019. * TS-1 (dibaca: TS minus 1) adalah satu tahun ke belakang dari TS * TS-2 adalah dua tahun ke belakang dari TS * TS-3 adalah tiga tahun ke belakang dari TS   TS-4 adalah empat tahun ke belakang dari TS |
| (2) | Tuliskan daya tampung nyata Program Studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi sesuai dengan kapasitas fasilitas, lahan praktik, jumlah kasus, tenaga dosen tetap dan pembimbing di lahan praktik yang berlatar belakang sesuai bidang program studi untuk menerima mahasiswa baru setiap tahun pendaftaran. |
| (3) - (10) | Untuk setiap tahun pendaftaran (TS-4 s.d. TS), tuliskan:   * Pada kolom (3), jumlah calon mahasiswa reguler yang ikut seleksi, * Pada kolom (4), jumlah calon mahasiswa reguler yang lulus seleksi, * Pada kolom (5), jumlah mahasiswa baru reguler bukan transfer, * Pada kolom (6), jumlah mahasiswa baru transfer, * Pada kolom (7), jumlah mahasiswa asing, * Pada kolom (8), jumlah total mahasiswa regular bukan transfer, * Pada kolom (9), jumlah total mahasiswa transfer, * Pada kolom (10), jumlah total mahasiswa asing. |
| 3.1.3 | (2) - (7) | Tuliskan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dengan mengikuti format Tabel berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran yang dilakukan pada tiga tahun terakhir.  Keterangan:   * Pada kolom (2), aspek yang diukur, * Pada kolom (3), tingkat kepuasan mahasiswa **sangat baik** (dalam %) * Pada kolom (4), tingkat kepuasan mahasiswa **baik** (dalam %), * Pada kolom (5), tingkat kepuasan mahasiswa **cukup** (dalam %), * Pada kolom (6), tingkat kepuasan mahasiswa **kurang** (dalam %), * Pada kolom (7), rencana tindak lanjut oleh UPPS/PS,   Catatan :  Minimal responden evaluasi mahasiswa sebanyak 50% per tahun akademik. |

**KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA**

| **No. Butir** | **No. Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 4.1 |  | Dosen Tetap  Dosen tetap dalam Dokumen Kinerja akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan LLDIKTI, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja 37,5 jam kerja per minggu. (PERMENRISTEKDIKTI No.51 tahun 2018) |
| 4.1.1. | (2) – (7) | Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing program studi dan program lainnya di lingkungan Unit Pengelola Program Studi, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi  Keterangan:  Untuk setiap program studi dalam unit pengelola program studi, tuliskan data (pada **TS**):   * Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan jabatan fungsional (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar/Profesor) * Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan pendidikan tertinggi (S3/Sp-2, S2/Sp-1, Profesi/RD)   Catatan:   * Data pada kolom (7) berisi informasi tentang banyaknya dosen yang memenuhi kriteria pada kolom (2) di tingkat Unit Pengelola Program Studi, dan tidak harus merupakan penjumlahan data pada kolom (3) s.d. kolom (6). * Data jumlah dosen meliputi semua program studi yang berada di bawah Unit Pengelola Program Studi, bukan hanya prodi yang sejenjang. |
| 4.1.2 |  | Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:   1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi (mengajar sesuai dengan keilmuaannya). 2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar program studi (mata kuliah wajib umum) 3. untuk dosen program diploma memiliki pengalaman kerja paling sedikit 2 tahun |
|  |  | Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi |
|  | (1)- (9) | Data pada tabel ini adalah data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi.  Tuliskan :   * Pada kolom (2), nama lengkap dosen tetap. Jika dosen yang bersangkutan telah memperoleh sertifikat dosen, maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (\*). * Pada kolom (3), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN), Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK), dan NUP (Nomor Urut Pengajar) * Pada kolom (4), tanggal lahir, * Pada kolom (5), jabatan akademik. * Pada kolom (6), gelar akademik. * Pada kolom (7), tahap pendidikan setiap jenjang D4, S1, S2, S3; Bidang; Asal Perguruan Tinggi, atau Melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat. * Pada kolom (8), Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan * Pada kolom (9), Mata Ajar yang Diampu. |
| 4.1.3 | (2)-(10) | Aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi pada satu tahun akademik penuh terakhir (TS):   * Tuliskan nama dosen, pada kolom (2) * Sks pendidikan pada PS sendiri, pada kolom (3) * Sks pendidikan pada PS lain pada perguruan tinggi sendiri, pada kolom (4) * Sks pendidikan pada perguruan tinggi lain, pada kolom (5) * Sks penelitian, pada kolom (6) * Sks pengabdian kepada masyarakat, pada kolom (7) * Sks manajemen pada perguruan tinggi sendiri, pada kolom (8) * Sks manajemen pada perguruan tinggi lain, pada kolom (9) * Jumlah sks, pada kolom (10) |
| 4.1.4 | (2) – (5) | Kegiatan Dosen Tetap Program Studi yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar /lokakarya/penataran/pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri dalam tiga tahun terakhir.  Tuliskan   * Nama lengkap dosen, pada kolom (2) * Jenis kegiatan, pada kolom (3).   Kegiatan dapat berupa: seminar, lokakarya, penataran/pelatihan, *workshop,* pagelaran, pameran, peragaan dan lain lain.   * Institusi dan kota tempat kegiatan diadakan, pada kolom (4) * Waktu pelaksanaan kegiatan, pada kolom (5). |
| (6) – (7) | * Beri tanda √ pada kolom (6) jika dosen dalam kegiatan tersebut sebagai penyaji, dan * Beri tanda √ pada kolom (7) jika sebagai peserta. |
| 4.2 |  | Dosen Tidak Tetap |
| Dosen tidak tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi |
| (2)-(10) | Data pada tabel ini adalah data dosen tidak tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Diploma Tiga atau Sarjana Terapan Gizi.  Tuliskan :   * Pada kolom (2), nama lengkap dosen tetap. Jika dosen yang bersangkutan telah memperoleh sertifikat dosen, maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (\*). * Pada kolom (3), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN)/ Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK)/ Nomor Urut Pengajar (NUP). Data ini dapat dilihat pada forlap.ristekdikti.go.id * Pada kolom (4), tanggal lahir, * Pada kolom (5), jabatan akademik. * Pada kolom (6), gelar akademik. * Pada kolom (7), tahap pendidikan setiap jenjang D4, S1, S2, S3; Bidang; Asal Perguruan Tinggi, atau Melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat. * Pada kolom (8), Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan. * Pada kolom (9), Mata Ajar yang Diampu * Pada kolom (10) sks MK yang diampu |

**KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, dan PRASARANA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No Butir** | **No. Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| 5.1 |  | **Keuangan**  Unit Pengelola Program Studi |
| 5.1.1 | (1) – (6) | Tuliskan jumlah anggaran yang diterima di unit pengelola program studi selama 3 tahun terakhir sesuai dengan yang direncanakan dalam tabel:  Kolom (1) sumber dana  Kolom (2) jenis dana  Kolom (3) Jumlah dana TS-2  Kolom (4) Jumlah dana TS-1  Kolom (5) Jumlah dana TS  Kolom (6) Rata-rata per tahun |
| 5.1.2 | (3)-(10) | Tuliskan penggunaan dana UPPS dan persentasenya, selama tiga tahun terakhir.  Untuk setiap jenis penggunaan, tuliskan   * penggunaan dana pada TS-2, pada kolom (3) * persentase penggunaan dana pada TS-2, pada kolom (4) * penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (5) * persentase penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (6) * penggunaan dana pada TS, pada kolom (7) * persentase penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (8) * Total penggunaan dana (dalam juta Rp), pada kolom (9) * Rata-rata penggunaan dana (dalam Juta Rp), pada kolom (10)   Catatan: Total persentase pada setiap kolom (4), pada kolom (6), dan pada kolom (8) harus sama dengan 100. |
| 5.2 |  | Sarana dan prasarana |
| 5.2.1 |  | Bahan pustaka (buku teks, karya ilmiah dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk *e-book*, *e-journal* dan media lainnya) yang relevan pada program studi |
|  | (1)–(4) | Rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang program studi, baik dalam format cetak maupun elektronik.  kolom (1) nomor  kolom (2) jenis pustaka  kolom (3) jumlah judul  kolom (4) jumlah copy |
|  | (1) – (4) | Tuliskan bahan pustaka berupa jurnal terakreditasi dikti dan tuliskan bahan pustaka berupa jurnal internasional bereputasi (termasuk *e-journal*) pada:  kolom (1) jenis jurnal  kolom (2) nama jurnal  kolom (3) rincian tahun dan nomor  kolom (4) jumlah |
| 5.2.2 | (1) – (12) | Uraikan prasarana dan peralatan utama yang digunakan di laboratorium, yang dipergunakan dalam proses pembelajaran pada program studi dengan mengikuti format tabel berikut.  kolom (1) no  kolom (2) nama laboratorium  kolom (3) Jumlah Laboratorium  kolom (4) Nama Alat / Peraga / Manekin  kolom (5) Jumlah Alat  kolom (6) kepemilikan sd/sendiri  kolom (7) kepemilikan sw/sewa  kolom (8) kondisi terawat  kolom (9) kondisi tidak terawat  kolom (10) logbook ada  kolom (11) logbook tidak ada  kolom (12) Rata-rata Waktu Penggunaan (Jam/Minggu) |

**KRITERIA 6. PENDIDIKAN**

| No.  Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| --- | --- | --- |
| 6.1 | (1) – (14) | Uraikan struktur kurikulum dan substansi praktikum/ praktik, dengan mengikuti format berikut.  Tabel 17a   * pada kolom (1), Semester * pada kolom (2), Kode mata kuliah * pada kolom (3), Nama mata kuliah * pada kolom (4), Bobot sks teori/kuliah * pada kolom (5), Bobot sks praktikum * pada kolom (6), Jumlah modul praktikum * pada kolom (7), Aspek penilaian dalam kurikulum (sikap) * pada kolom (8), Aspek penilaian dalam kurikulum (pengetahuan) * pada kolom (9), Aspek penilaian dalam kurikulum (keterampilan umum) * pada kolom (10), Aspek penilaian dalam kurikulum (keterampilan khusus) * pada kolom (11), Deskripsi * pada kolom (12), Silabus * pada kolom (13), Rencana Pembelajaran Semester (RPS) * pada kolom (14), Tempat/lokasi praktikum   catatan : berikan tanda √ pada kolom 7-13 |
| 6.2 | (1) – (8) | Uraikan ketersediaan Wahana praktik: Rumah Sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lainnya. Lampirkan Perjanjian Kerjasama dan perencanaan pengembangan wahana praktik sebagai data pendukung.Isilah dalam tabel berikut ini untuk data tahun penuh terakhir.  kolom (1) no  kolom (2) Nama wahana praktik: rumah sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lainnya  kolom (3) Kualifikasi & Akreditasi (contoh: RS Tipe B Pendidikan)  kolom (4) Kompetensi Gizi (contoh musculoskeletal/ pediatri, dll)  kolom (5) Variasi Kasus (Cukup/ Tidak Cukup)  kolom (6) Jumlah Pendidik Klinik/*clinical educator* (CE)  kolom (7) Jumlah Mahasiswa  kolom (8) Kontribusi wahana praktik: rumah sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lain untuk Pendidikan (contoh: praktik, penelitian atau PkM) |
| 6.3 | (2) - (4) | Tenaga ahli adalah dosen/orang dari luar perguruan tinggi yang diundang dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan tenaga pengajar, tidak bekerja secara rutin. Dosen tidak tetap tidak termasuk tenaga ahli.  Tuliskan   * nama tenaga ahli/pakar dari luar PT yang diundang oleh program studi dalam 3 tahun terakhir, pada kolom (2) * nama dan judul kegiatan (misalnya seminar dengan judul peranan tenaga gizi dalam bidang industri makanan), pada kolom (3) * waktu kegiatan (mulai s.d. selesai), pada kolom (4). |
| 6.4 |  | Pelaksanaan Pembelajaran |
| 6.4 | (1) – (7) | Pembimbingan Tugas Akhir  Uraikan pembimbingan tugas akhir seperti format dibawah ini:   * pada kolom (1), No * pada kolom (2), Nama dosen pembimbing * pada kolom (3), Status dosen pembimbing strata pendidikan * pada kolom (4), Status dosen pembimbing jabatan akademik * pada kolom (5), Jumlah Mahasiswa TS-2 sampai TS * pada kolom (6), Jumlah Pertemuan dengan Mahasiswa TS-2 sampai TS * pada kolom (7), Lama Penyelesaian Tugas Akhir (Bulan) TS-2 sampai TS |

**KRITERIA 7. PENELITIAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| 7.1 | (1) – (14) | Kegiatan penelitian oleh dosen tetap di Program Studi sesuai roadmap dalam tiga tahun terakhir.  Tuliskan agenda penelitian seperti format dibawah ini:   * pada kolom (1), No * pada kolom (2), Nama dosen tetap * pada kolom (3), Judul penelitian * pada kolom (4), Mata kuliah * pada kolom (5), Bentuk Integrasi * pada kolom (6, 7, 8), Tahun penelitian (TS-2, TS-1, TS) * pada kolom (9, 10, 11), Tingkat Penelitian (Internasional, Nasional, PT/Wilayah) * pada kolom (12, 13, 14), Kesesuaian Penelitian dengan Roadmap (Sesuai, Kurang Sesuai, Tidak Sesuai)   Catatan : Beri tanda (√) pada kolong (6) – (14) |

**KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| 8.1 | (1) – (11) | Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) sesuai roadmap oleh dosen tetap di Program Studi dalam tiga tahun terakhir.  Tuliskan agenda PkM seperti format dibawah ini:   * pada kolom (1), No * pada kolom (2), Nama dosen tetap * pada kolom (3), Nama Kegiatan PkM * pada kolom (4), Mata kuliah * pada kolom (5), Bentuk Integrasi * pada kolom (6, 7, 8), Tahun penelitian (TS-2, TS-1, TS) * Tuliskan jumlah penelitiannya * pada kolom (9, 10, 11), Kesesuaian Penelitian dengan Roadmap (Sesuai, Kurang Sesuai, Tidak Sesuai)   Catatan : Beri tanda (√) pada kolom (6) – (11) |

**KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat**

| No.  Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| --- | --- | --- |
| 9.1 |  | Pendidikan |
| 9.1.1 | (1) – (6) | Jumlah lulusan sesuai dengan masa studi yang dicapai oleh lulusan  Persentase Keberhasilan Studi Program Diploma Tiga  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), No * pada kolom (2), tahun akademik. * pada kolom (3), Jumlah Lulusan * pada kolom (4), Masa Studi **≤ 3 th** * pada kolom (5), Masa Studi **3 < MS ≤ 5 th**   pada kolom (6), Masa Studi **DO (> 5 th)** |
|  | (1) – (6) | Jumlah lulusan sesuai dengan masa studi yang dicapai oleh lulusan  Persentase Keberhasilan Studi Program Sarjana Terapan  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), No * pada kolom (2), tahun akademik. * pada kolom (3), Jumlah Lulusan * pada kolom (4), Masa Studi **≤ 4 th** * pada kolom (5), Masa Studi **4 < MS ≤ 7 th** * pada kolom (6), Masa Studi **DO (> 7 th)** |
| 9.1.2 | (1) – (10) | Uraikan data seluruh mahasiswa reguler(1), transfer(2) dan lulusannya dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), tahun akademik. * pada kolom (2), Jumlah Lulusan reguler bukan transfer * pada kolom (3), Jumlah Lulusan transfer * pada kolom (4), Jumlah Lulusan mahasiswa asing * pada kolom (5-7), IPK Lulusan Reguler ( min, rata, maks)   pada kolom (8-10) Jumlah Lulusan Reguler dengan IPK : (<2,75. 2,76 – 3,5, > 3.50) |
| 9.1.3  9.1.3.1  9.1.3.2 |  | Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler lima tahun terakhir (Diploma Tiga) dan dan tujuh tahun terakhir (Sarjana Terapan) dengan mengikuti format tabel berikut.  Diploma Tiga  Tuliskan jumlah lulusan total dari mahasiswa reguler untuk setiap angkatan berdasarkan tahun masuk sampai TS. Lulusan adalah mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dengan SK yudisium Rektor/Ketua Sekolah Tinggi/Dekan/Direktur.  Catatan: Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e), (f) pada sel jangan dihapus  Sarjana Terapan  Tuliskan jumlah lulusan total dari mahasiswa reguler untuk setiap angkatan berdasarkan tahun masuk sampai TS. Lulusan adalah mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dengan SK yudisium Rektor/Ketua Sekolah Tinggi/Dekan/Direktur.  Catatan: Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e), (f) pada sel jangan dihapus. |
| 9.1.4 | (1) – (6) | Jelaskan Persentase lulusan Uji Kompetensi dalam tiga tahun terakhir.   * Jumlah peserta uji kompetensi nasional dalam 3 (tiga) tahun terakhir pada kolom (2). * Jumlah peserta uji kompetensi yang lulus ujian pertama pada kolom (3) * Jumlah peserta uji kompetensi yang lulus ujian bukan pada ujian pertama pada kolom (4) * Jumlah total peserta uji kompetensi yang lulus ujian kompetensi pada kolom (5) * Persentase *first taker* dari total peserta uji kompetensi yang lulus ujian kompetensi pada kolom (6) |
| 9.1.5 |  | Evaluasi Lulusan dalam tiga tahun terakhir  Tuliskan jumlah lulusan sebagai berikut:   * + 1. Jumlah lulusan pendidikan Diploma Tiga Gizi = ... orang.     2. Jumlah lulusan pendidikan Sarjana Terapan = ... orang.   Minimal responden evaluasi lulusan sebanyak 30% per tahun kelulusan. |
| 9.1.5.1 | (1) – (7) | Masa tunggu lulusan untuk mendapat pekerjaan.  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), No * pada kolom (2), tahun lulus. * pada kolom (3), Jumlah Lulusan * pada kolom (4), Lulusan yang terlacak * pada kolom (5), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan MT ≤ 3 * pada kolom (6), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan MT 3 < MT < 12 * pada kolom (7), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan MT ≥ 12 |
| 9.1.5.2 | (3) – (7) | Evaluasi terhadap tanggapan pihak pengguna lulusan.   * Jika evaluasi telah dilakukan, pada setiap baris pada kolom (3), (4), (5) dan (6), tuliskan persentase tanggapan yang menilai sangat baik, baik, cukup, atau kurang. Jumlah total persentase dalam satu baris untuk kolom (3) s.d. (6) harus sama dengan 100. * Jelaskan upaya yang telah dilakukan program studi untuk menindaklanjuti hasil evaluasi pada kolom (7). Upaya dapat berupa: perbaikan sistem pembelajaran, peningkatan suasana akademik, pemberian pelatihan tambahan untuk meningkatkan kompetensi lulusan, dll. |
| 9.2 |  | Penelitian |
| 9.2.1 | (1) – (7) | Tuliskan judul artikel /karya tulis/buku yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti tabel berikut.  Pada Kolom (1), Judul  Pada Kolom (2), Nama dosen  Pada Kolom (3), Disajikan/dipublikasikan pada  Pada Kolom (4), Tahun penyajian/publikasi  Pada Kolom (5)-(7), Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional) |
| 9.2.2 | (1) – (4) | Uraikan karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak atas Kekayaan Intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merk dagang, rahasia dagang, desain produk), teknologi tepat guna, dan model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut :  Pada Kolom (1), No  Pada Kolom (2), Nama Dosen/Mahasiswa/Lembaga  Pada Kolom (3), HaKI, teknologi tepat guna, dan model/desain/rekayasa  Pada Kolom (4), Karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional |
| 9.3 |  | Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) |
|  | (1) – (4) | Uraikan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak atas Kekayaan Intelektual (paten, paten sederhana, hak cipta, merk dagang, rahasia dagang, desain produk), teknologi tepat guna, dan model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:  Pada Kolom (1), No  Pada Kolom (2), Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga  Pada Kolom (3), HaKI, teknologi tepat guna, dan model/desain/rekayasa  Pada Kolom (4), Karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional |
| 9.4 |  | Penghargaan/Pencapaian/Reputasi |
| 9.4.1 | (2) – (6) | Pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat) selama 3 (tiga) tahun terakhir pada program studi.  Tuliskan:   * Nama Dosen Tetap yang mendapatkan penghargaan, pada kolom (2), * Rekognisi/Prestasi yang dicapai, pada kolom (3). * Lembaga pemberi penghargaan/rekognisi (4) * Waktu pencapaian dituliskan dengan tahun, pada kolom (5) * Tingkat (wilayah, nasional, atau internasional), pada kolom (6). |
| 9.4.2 | (2) – (8) | Pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam 3 (tiga) tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian dan lomba karya inovatif, olahraga, dan seni).  Tuliskan:   * Nama Kegiatan, pada kolom (2), * Waktu penyelenggaraan, pada kolom (3) * Tingkat (lokal, wilayah, nasional, atau internasional), pada kolom (4, 5, 6, 7), dan * Prestasi yang dicapai, pada kolom (8). |