

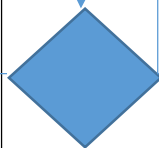











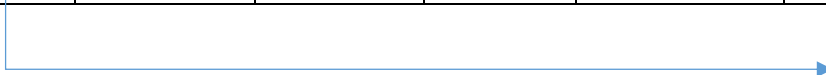
 <p>UNIVERSITAS GADJAH MADA FAKULTAS KEDOKTERAN, KESEHATAN MASYARAKAT, DAN KEPERAWATAN</p>	Nomor POS	2/UN1/KU/HM/2024
	Tanggal Pembuatan	23 Maret 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Juli 2024
	Disahkan oleh	Dekan,  <i>ditandatangani secara elektronik</i>  Prof. dr. Yodi Mahendradhata, MSc., PhD., FRSPH NIP 11197210201109101
	Nama POS	Pelaksanaan Visitasi Luring Akreditasi Minimum LAMPTKes
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> <li>2. Peraturan Rektor Universitas Gadjah Mada No 11 Tahun 2021 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Gadjah Mada</li> <li>3. Peraturan Pengurus LAMPTKes No 007/PP/12.2022 Tentang Pengajuan Persyaratan Minimum Akreditasi Pembukaan Prodi Kesehatan Di Lingkungan PTN-BH</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Sistem Penjaminan Mutu Internal</li> <li>2. Memiliki kemampuan menggunakan Microsoft Office dan Teknologi Informasi.</li> <li>3. Memiliki kemampuan komunikasi dengan baik.</li> <li>4. Memiliki tingkat ketelitian dan kecermatan yang baik.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
Pedoman Pelaksanaan Visitasi Lapangan Akreditasi Minimum yang dibuat Oleh LAMPTKes		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Kesiadaan Visitasi</li> <li>2. Surat Undangan Koordinasi dan Simulasi</li> <li>3. Surat Undangan Visitasi Akreditasi</li> <li>4. Perangkat komputer, Peralatan Daring Zoom dan Scan Printer</li> <li>5. Jaringan Internet</li> <li>6. Sistem Manajemen Akreditasi Online (SIMAK)</li> <li>7. ATK</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pegadministrasi Jaminan Mutu memastikan Jadwal Visitasi LAMPTKes dengan Jadwal dari Dekanat.</li> <li>2. Apabila prosedur tidak dilaksanakan, maka akan menghambat Proses Pembukaan Program Studi Baru</li> </ol>		Dokumen hardcopy atau softcopy Berita Acara dan Rekomendasi Pembinaan disimpan oleh Program Studi dan Unit Jaminan Mutu.




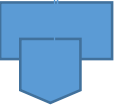




No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Calon Ketua Program Studi	Pengadministrasi Jaminan Mutu	Sekretaris Dekan	Dekan	Fasilitator Jaminan Mutu	Asesor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengirimkan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Visitasi Minimum LAMPTKes			Tidak				Surat Pemberitahuan Visitasi AL Minimum LAMPTKes	24 Jam	-	-
2	Mengkoordinasikan Waktu Pelaksanaan Visitasi Akreditasi Minimum							Surat Pemberitahuan Visitasi AL Minimum LAMPTKes	24 Jam	-	-
3	Memberikan Persetujuan Informasi Waktu Pelaksanaan Visitasi Akreditasi Minimum							Surat Pemberitahuan Visitasi AL LAMPTKes	10 Menit	Waktu Pelaksanaan Visitasi LAMPTKes	-
4	Membuat Draft Surat Kesiediaan Visitasi							Surat Pemberitahuan Visitasi AL LAMPTKes	10 Menit	Draft Surat Kesiediaan Visitasi LAMPTKes	-
5	Proses tandatangan secara Elektronik Draft Surat Kesiediaan Visitasi							Draft Surat Kesiediaan Visitasi LAMPTKes	24 Jam	Surat Kesiediaan Visitasi LAMPTKes	-
6	Mengirimkan Surat Kesiediaan Visitasi							Surat Kesiediaan Visitasi LAMPTKes	10 menit	Surat Kesiediaan Visitasi Akreditasi Minimum	Surat Kesiediaan LAMPTKes dikirimkan ke email : sekretariat@lamptkes.org



No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Calon Ketua Program Studi	Pengadministrasi Jan Mutu	Sekretaris Dekan	Dekan	Fasilitator Jaminan Mutu	Asesor	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Koordinasi Rundown Acara dan Akomodasi Visitasi Lapangan							Draft Rundown Visitasi	24 Jam	Draft Rundown Visitasi	-
8	Membuat Materi Presentasi dan menyiapkan dokumen Pendukung							Borang LED,DK dan Dok Pendukung	1 Minggu	Presentasi Kaprodi	-
9	Melakukan Koordinasi waktu pelaksanaan Simulasi							-	1 Hari	Waktu Pelaksanaan Koordinasi dan Simulasi	-
10	Pelaksanaan Koordinasi dan Simulasi Presentasi Calon Kaprodi							Rundown Acara dan PPT Calon Kaprodi	120 Menit	Masukan dari Fasilitator Jaminan Mutu	Peserta: WD AKA, Prodi, UJM ,KKA dan Korbid
11	Memberikan Masukan Saat Rapat Koordinasi dan Simulasi Presentasi Calon Kaprodi							Rundown Acara dan PPT Calon Kaprodi	120 Menit	Hasil Review dari Fasilitator Jaminan Mutu	Peserta: WD AKA, Prodi, UJM ,KKA dan Korbid
12	Menindaklanjuti Masukan Saat Kegiatan Simulasi							Rundown Acara dan PPT Calon Kaprodi	10 Menit	Jadwal Simulasi AL LAMPTKes	



No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Calon Ketua Program Studi	Pengadministrasi Jaminan Mutu	Sekretaris Dekan	Dekan	Fasilitator Jaminan Mutu	Asesor	Kelengkapan	Waktu	Output	
13	Melakukan Kegiatan Visitasi Lapangan							Sesuai dengan Rundown Visitasi	1 Hari	Draft Berita Acara Akreditasi LAMPTKes	Peserta: Asesor, Dekanat, Prodi, UJM, KKA dan Korbid,
14	Menandatangani Berita Acara Visitasi Lapangan							Draft Berita Acara Akreditasi Minimum Lamptkes	10 Menit	Berita Acara Akreditasi Minimum Lamptkes (Yg Sudah ditandatangani)	-
15	Mengantar Kepulangan Asesor							Jadwal Kepulangan Asesor	60 menit	-	-

