|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. Dokumen | : | R-INS-KP-PRO-010-19-00 |
| Tanggal Dok | : | 16 Desember 2019 |

Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 7 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pendidikan Profesi Ners

LAM-PTKes



**AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**PENDIDIKAN PROFESI NERS**

**BUKU IIIA**

**PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI**

**PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN**

**JAKARTA**

**2019**

**DAFTAR ISI**

[**I. PENDAHULUAN 3**](#_Toc25937443)

[**II. TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA 4**](#_Toc25937444)

[**III. PENJELASAN 5**](#_Toc25937445)

[**IV. DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI 7**](#_Toc25937446)

[**KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI 9**](#_Toc25937447)

[**KRITERIA 2. Tata PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJA SAMA 9**](#_Toc25937448)

[**KRITERIA 3. MAHASISWA 11**](#_Toc25937449)

[**KRITERIA 4. Sumber Daya Manusia (SDM) 14**](#_Toc25937450)

[**KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA 17**](#_Toc25937451)

[**KRITERIA 6. PENDIDIKAN 21**](#_Toc25937452)

[**KRITERIA 7. PENELITIAN 26**](#_Toc25937453)

[**KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 27**](#_Toc25937454)

[**KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat 28**](#_Toc25937455)

[**V. PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI 35**](#_Toc25937456)

# I. PENDAHULUAN

Dokumen Kinerja program studi Pendidikan Profesi Ners merupakan alat atau instrumen untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja program studi Pendidikan Profesi Ners 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* 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 Pendidikan Profesi Ners, dan
  2. Menemukan dimensi-dimensi kinerja program studi Pendidikan Profesi Ners 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 Pendidikan Profesi Ners untuk menghasilkan luaran 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 Pendidikan Profesi Ners 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 standar 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

# II. TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA

Dokumen Kinerja diisi oleh suatu Tim Persiapan Akreditasi yang dibentuk dan diberi SK oleh pimpinan unit pengelola program studi Pendidikan Profesi Ners. Tim Persiapan Akreditasi harus terdiri dari unsur unit pengelola dan program studi Pendidikan Profesi Ners 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 Pendidikan Profesi Ners dengan tingkat unit pengelola.

# 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 profesi merupakan Pendidikan Tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan Mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan keahlian khusus. (Pasal 17 UU No. 12 Tahun 2012)

Program profesi merupakan pendidikan keahlian khusus yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat untuk mengembangkan bakat dan kemampuan memperoleh kecakapan yang diperlukan dalam dunia kerja. (Pasal 24 UU No. 12 Tahun 2012)

1. Jurusan adalah unsur pelaksana pada akademi, politeknik, sekolah tinggi atau fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik dan atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu.
2. 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.
3. Perguruan tinggi (PT) adalah satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi yang berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau universitas.
4. 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.
5. 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:
6. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
7. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
8. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
9. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
10. metode pembelajaran;
11. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
12. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
13. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
14. 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 Pendidikan Profesi Ners yang dirumuskan dalam kurikulum, merupakan ciri dari kompetensi utama, sebagai hasil kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.

1. 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).
2. 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)..
3. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks (Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Pasal 16 jo PERMENRISTEKDIKTI No. 50 Tahun 2018)
4. Satuan kredit semester (sks) untuk dosen adalah takaran penghargaan terhadap beban kerja dosen dalam melaksanakan tridarma PT Sekurang - kurangnya 12 sks (37,5 jam kerja per minggu).(PERMENRISTEKDIKTI No. 51 Tahun 2018)
5. 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 Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian perawat. 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)
6. 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).

# IV. DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

**IDENTITAS PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS**

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

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

Penanggung Jawab Pengisi Dokumen Kinerja Program Studi: ..........

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

**PS Tahap Akademik**

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

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

Pejabat Penandatangan

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

Bulan & Tahun Dimulainya

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

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

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

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

**PS Tahap Profesi**

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

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

Pejabat Penandatangan

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

Bulan & Tahun Dimulainya

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\*) Lampirkan fotokopi SK Pembukaan Prodi

**IDENTITAS PENGISI DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS**

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:\RIANAH\LAM-PTKes_rianah_cloud\INSTRUMEN\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 … |  |  |  |  |  |  |
| Dst | dst. |  |  |  |  |  |  |

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 |

2.1.2 Hasil pelaksanaan penjaminan mutu eksternal pada Unit Pengelola Program Studi, serta kelengkapan dokumennya. Tuliskan

Tabel 2. Penjaminan Mutu Eksternal

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Hasil Akreditasi** | | | | **Tanggal Penetapan Akreditasi(1)** | **Keterangan(2)** |
| **A / Unggul** | **B / Baik Sekali** | **C / Baik** | **Kadaluwarsa/Tidak Terakreditasi / Izin Baru** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 1 | PS-1 … |  |  |  |  |  |  |
| 2 | PS-2 … |  |  |  |  |  |  |
| 3 | PS-3 … |  |  |  |  |  |  |
| Dst | dst. |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Jika ada PS yang belum reakreditasi dari izin baru maka dianggap akreditasi C, 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. Kerja sama Unit Pengelola Program Studi yang Relevan dengan Program Studi yang sedang diakreditasi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Instansi** | **Dalam Negeri** | **Luar Negeri** | **Jenis Kegiatan** | | | **Kurun Waktu**  **Kerja Sama** | | **Hasil atau Manfaat yang diperoleh** | **ketersediaan laporan kerja sama** |
| **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 Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian atau PkM)

## [**KRITERIA 3**](file:///D:\RIANAH\LAM-PTKes_rianah_cloud\INSTRUMEN\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 **Unit Pengelola Program Studi** pada TS 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) dan transfer(2), dan asing(3) dalam tahap akademik lima tahun terakhir dan tahap profesi tiga tahun terakhir pada **Program Studi** Pendidikan Profesi Ners dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 5. Data Mahasiswa Tahap Akademik pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Daya Tampung** | **Jumlah Calon Mahasiswa Reguler(1)** | | **Jumlah Mahasiswa Baru** | | | **Jumlah Total Mahasiswa** | | |
| **Ikut Seleksi** | **Lulus Seleksi** | **Reguler (1) bukan Transfer** | **Transfer(2)** | **Jumlah Mahasiswa Asing(3)** | **Reguler bukan Transfer** | **Transfer(2)** | **Jumlah Mahasiswa Asing(3)** |
| **(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 6. Data Mahasiswa Tahap Profesi pada Program Studi

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

Tabel 7. 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. Aksesibilitas,     3. Kualitas sarana dan prasarana. |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | (a) = | (b) = | (c) = | (d) = |  |

Catatan :

Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

## [**KRITERIA 4.**](file:///D:\RIANAH\LAM-PTKes_rianah_cloud\INSTRUMEN\USER\Downloads\STANDART%204%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.docx) **Sumber Daya Manusia (SDM)**

4.1 **Dosen Tetap**

**Dosen tetap** dalam borang 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** **dalam tiga tahun terakhir,** berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi, dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 8. 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 | S-2 |  |  |  |  |  |
| 2 | Sp-1 |  |  |  |  |  |
| 3 | S-3 |  |  |  |  |  |
| 4 | Sp-2 |  |  |  |  |  |
|  | **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

Tabel 9. Dosen Tetap Tahap Akademik dan Profesi pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap1)** | **Tahap** | | **NIDN2) atau NIDK3)** | **Tgl. Lahir (DD-MM-YY))** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Pendidikan Akademik dan Profesi serta Asal PT4)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar yang Diampu** |
| **Akademik** | **Profesi** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

4) Lampirkan fotokopi ijazah.

5) Beri tanda √ pada kolom akademik atau profesi, dan dapat di beri tanda √ pada kedua-duanya.

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 10. Aktivitas Dosen Tetap pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama**  **Dosen Tetap Pendidikan Profesi Ners** | **sks**  **Pendidikan pada** | | | **sks**  **Pene-litian** | **sks**  **Pengab-dian kepada Masya-rakat** | **sks**  **Manajemen1)/ Tugas Tambahan** | | **Jum-lah sks** |
| **PS Sendiri** | **PS Lain**  **PT Sendiri** | **PT Lain** |
| **PT Sen-diri** | **PT Lain** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rata-Rata2)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1. 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.

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

1. 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.

Tabel 11. 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)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah Centang (√)** | | | | |  |  |

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 (Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, PERMENRISTEKDIKTI nomer 44 tahun 2015 jo PERMENRISTEKDIKTI No. 50 Tahun 2018, PERMENRISTEKDIKTI No. 51 Tahun 2018).

Tuliskan data **dosen tidak tetap pada Program Studi** Pendidikan Profesi Ners dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 12. Data Dosen Tidak Tetap pada Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dosen Tidak Tetap1)** | | **NIDN2), NIDK3), atau NUP** | **Tgl. Lahir (6 digit)** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Pendidikan Akademik, Profesi Asal PT serta sertifikat kompetensi 5)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar yang Diampu** | **Sks MK yang diampu** |
| **Akademik** | **Profesi** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik 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 ijazahdan sertifikat kompetensi.

## **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 13. 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 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Jumlah Sub-Total** | |  |  |  |  |
| Usaha sendiri |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Pemerintah (Pusat & Daerah) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sumber lain (antara lain dari kegiatan kerja sama atau hibah langsung dari luar negeri) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Jumlah Sub-Total** | |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |

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

Tabel 14. 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-jurnal**, dan media lainnya pada **Program Studi**

Tabel 15. 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 |  |  |
| 4 | Prosiding |  |  |
| 5 | Skripsi |  |  |
| 6 | Tesis |  |  |
| 7 | Disertasi |  |  |
|  | **Total** |  |  |

Tabel 16. Nama dan jenis 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 Internasional1)  bereputasi | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |
| Jurnal nasional terindeks1) | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |

Catatan:1) termasuk *e-journal*.

5.2.2 Tuliskan prasarana dan peralatan utama di laboratorium **sesuai kelompok keilmuan**, yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di **Program Studi Pendidikan Profesi Ners** dengan mengikuti format tabel berikut: (Lampirkan daftar alat-alat utama dari masing-masing laboratorium).

Tabel 17. Prasarana dan Peralatan Utama Laboratorium di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Laboratorium** | **Jumlah Lab** | **Luas Lab** | **Nama Alat / Modalitas /peraga2)** | **Jumlah Set alat** | **Kepemilikan1)** | | **Kondisi1)** | | **Panduan/Pedoman Praktika1*)*** | | **Rata-rata Waktu Penggunaan (Jam/Minggu)** | SOP penggunaan alat lab |
| **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak Terawat** | **Ada** | **Tidak Ada** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** | **(13)** | **(14)** |
| 1 | Laboratorium Keperawatan Dasar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Laboratorium Keperawatan Medikal Bedah |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Laboratorium Keperawatan Anak |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Laboratorium Keperawatan Maternitas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Laboratorium Keperawatan Jiwa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Laboratorium Keperawatan komunitas/Keluarga/Gerontik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Laboratorium Keperawatan Kegawatdaruratan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Laboratorium Biomedik Dasar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Laboratorium Komputer |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama/Hak Pakai.

1. Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.
2. Lampirkan SOP penggunaan alat lab

## **KRITERIA 6. PENDIDIKAN**

6.1 Tuliskan **struktur kurikulum dan substansi praktikum** dengan mengikuti format berikut.

Tabel 18. Struktur Kurikulum dan substansi praktikum di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | ***Learning outcome*** | **Bahan Kajian** | **Nama Mata Kuliah** | **Kegiatan pembelajaran** | | | **Aspek penilaian dalam kurikulum3)** | | | | **Kelengkapan** | | | **Tempat/Lokasi Praktikum** |
| **Beban sks (Kuliah-responsi-tutorial-seminar)** | **Praktikum/Praktik** | | **Sikap** | **Pengetahuan** | **Keterampilan umum** | **Keterampilan khusus** | **Deskripsi** | **Silabus** | **RPS** |
| **Judul/Modul1)** | **Jam Pelaksanaan/sks2)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** | **(13)** | **(14)** | **(15)** |
| **Akademik** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total |  | | |  |  |  |  | | | |  |  |  |  |
|  | | |  | | |
| **Profesi** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |  | | |  |

Catatan:

1. Nama seluruh mata kuliah pada program studi
2. Siapkan modul praktikum saat asesmen lapangan
3. Peergroup harus mempertimbangkan judul modul dan jam pelaksanaan sesuai dengan RPS
4. Beri tanda √ pada aspek penilaian dalam kurikulum (Sikap, Pengetahuan, Keterampilan umum, Keterampilan khusus)
5. Kolom total diisi pada tempat yang disediakan pada kolom (4), (5), (6) dan ((11), (12), (13)

6.2 Ketersediaan Wahana Praktik Profesi: Rumah Sakit, dan Sarana Pelayanan Kesehatan Lain di Program Studi. Lampirkan Perjanjian Kerja sama dan kompetensi yang diharapkan.

Tabel 19. Wahana Praktik Profesi, Rumah Sakit, dan Sarana Pelayanan Kesehatan Lain di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Wahana Praktik Profesi : Rumah Sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lainnya** | **Kuali-fikasi & Akreditasi** | **Kompetensi Ners** | **Ketersediaan MoU** | **Rasio mahasiswa dengan *preseptor*** | **Jumlah Mahasiswa** | **Kontribusi Wahana Praktik Profesi: Rumah Sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lain untuk Pendidikan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

\*Lampirkan daftar Kasus pada setiap bagian di tiap Rumah Sakit dan atau lahan praktik.

\*\*Memenuhi kualifikasi berpendidikan minimal Ners dengan pengalaman kerja minimal 2 tahun dan memiliki sertifikat.

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

Tabel 20. 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 Tahun 2015 pada pasal 10 jo PERMENRISTEKDIKTI No. 50 Tahun 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.Pelaksanaan Bimbingan pada Tahap Profesi

Tabel 21a. Kualifikasi tenaga pembimbing klinik/preseptor

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Pembimbing Klinik/ Preseptor(1)** | **Pendidikan Profesi Ners, S-2,**  **S-3, Sp, Sp(K) dan Asal PT(2)** | **Pengala-man Klinik**  **(Tahun)** | **Area Spesialisasi/**  **Kekhususan** | **Sertifikat Preseptor/**  **CI** | **Surat Tanda Registrasi (STR)** | **SK**  **Pene-tapan(3)** | **Jumlah Maha-siswa** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1. Tenaga pembimbing klinik yang telah mendapatkan sertifikat pembimbing klinik dan lampirkan fotokopi sertifikatnya.

(2) Fotokopi ijazah tidak perlu dilampirkan, agar disiapkan saat asesmen lapangan.

(3) Bukti SK Penetapan disiapkan saat asesmen lapangan.

6.4.2 Pembimbingan Skripsi

Tuliskan pembimbingan skripsi/tugas akhir seperti format di bawah ini:

Tabel 21b. Pembimbingan Skripsi/tugas akhir

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dosen Pembimbing** | **Status Dosen Pembimbing** | | **Jumlah Mahasiswa** | | | **Jumlah Pertemuan dengan Mahasiswa** | | | **Lama Penyelesaian Skripsi/ 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 skripsi pada saat asesmen lapangan

## **KRITERIA 7. PENELITIAN**

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

Tabel 22. Data Kegiatan Penelitian Dosen Tetap Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Judul Penelitian\*** | **Mata Kuliah** | **Bentuk Integrasi** | **Tahun Penelitian** | | | **Tingkat Penelitian** | | | **Kesesuaian Penelitian dengan *Roadmap* visi keilmuan** | | |
| **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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

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

## **[KRITERIA](D:\\RIANAH\\LAM-PTKes_rianah_cloud\\INSTRUMEN\\USER\\Downloads\\STANDART 7 Dokumen Pendukung.docx)** **8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

Tabel 23. 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai (kolom 6-11)
* (\*) Lampirkan dokumen roadmap penelitian

## **KRITERIA 9. LUARAN 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.

Tabel 24. Persentase Keberhasilan Studi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tahun Akademik** | **Jumlah Mahasiswa** | **Masa Studi** | | |
| **≤ 5 th s.d ≤ 6 th** | **> 6 th s.d 10 th** | **DO\*** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| 1 | TS-7 |  |  |  |  |
| 2 | TS-6 |  |  |  |  |
| 3 | TS-5 |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | A = | B = | C = | D = |

Catatan :

\* Mahasiswa DO adalah termasuk mahasiswa yang tidak menyelesaikan studinya dalam waktu 10 tahun (D= A-(B+C))

9.1.2 Tuliskan data seluruh mahasiswa reguler(1), transfer(2) dan asing serta lulusannya dalam lima tahun terakhir (tahap akademik) dan tiga tahun terakhir (tahap profesi) **pada Program Studi** Pendidikan Profesi Ners dengan mengikuti format tabel berikut.

9.1.2.1 Tahap Akademik

Tabel 25. Data IPK Lulusan Tahap Akademik di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Jumlah Lulusan** | | | **IPK**  **Lulusan Reguler** | | | **Jumlah Lulusan Reguler**  **dengan IPK :** | | |
| **Reguler bukan Transfer1)** | **Transfer2)** | **Mahasiswa Asing3)** | **Min** | **Rata** | **Mak** | **<3.00** | **3.00-3.50** | **>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 borang

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 yang mengikuti program pendidikan pada program studi.

9.1.2.2 Tahap Profesi

Tabel 26. Data IPK Lulusan Tahap Profesi di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Jumlah Lulusan** | | | **IPK**  **Lulusan Reguler** | | | **Jumlah Lulusan Reguler**  **dengan IPK :** | | |
| **Reguler bukan Transfer** | **Transfer(2)** | **Mahasiswa Asing** | **Min** | **Rat** | **Mak** | **3 sd 3.5** | **3.51 s.d 3.75** | **>3.75** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  |  |  |  | a = | b = | c = |

Catatan:

TS:Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

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

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

(2) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi profesi 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 yang mengikuti program penidikan pada program studi.

9.1.3 Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler tujuh tahun terakhir (tahap akademik) dan empat tahun terakhir (tahap profesi) pada **Program Studi** dengan mengikuti format tabel berikut.

9.1.3.1 Tahap Akademik

Tabel 27. Data Lulusan Tepat Waktu Tahap Akademik di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 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.

9.1.3.2. Tahap Profesi

Tabel 28. Data Lulusan Tepat Waktu Tahap Profesi di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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)** |
| **TS-4** | | (a)= |  |  |  | (b)= | (c)= |
| TS-3 | |  |  |  |  |  |  |
| TS-2 | |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 | |  |  |  | (d) = | (e) = | (f) = |
| TS | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Jumlah** | | | | | (g) |  |

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 pada TS

(d) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-1

(e) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-1 namun belum lulus pada TS

(f) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-1 yang sudah luluspada TS

(g) = Jumlah mahasiswa pada TS

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

\*Tidak memasukkan mahasiswa transfer.

9.1.4 Persentase lulusan uji kompetensi nasional dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

9.1.4.1 Persentase lulusan first taker Uji Kompetensi Ners Indonesia (UKNI) dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 29. Data Hasil Uji Kompetensi Ners Indonesia (UKNI)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Jumlah Peserta Uji Kompetensi Ners Nasional (UKNI)** | **Jumlah Peserta Uji Kompetensi Ners Nasional 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)** |
| Sem-5 |  |  |  |  |  |
| Sem-4 |  |  |  |  |  |
| Sem-3 |  |  |  |  |  |
| Sem-2 |  |  |  |  |  |
| Sem-1 |  |  |  |  |  |
| Sem |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | *(a)=* |  | *(b)=* |  |

Catatan:

Lampirkan hasil ujian Uji Kompetensi Ners Indonesia (UKNI)

9.1.4.2 Persentase lulusan first taker Uji Kompetensi Ners Indonesia -*Objective Structured Clinical Examination* (UKNI-OSCE) dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 30. Data Hasil Uji Kompetensi Ners Indonesia - OSCE di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Jumlah Peserta Uji Kompetensi Ners Indonesia OSCE** | **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)** |
| Sem-5 |  |  |  |  |  |
| Sem-4 |  |  |  |  |  |
| Sem-3 |  |  |  |  |  |
| Sem-2 |  |  |  |  |  |
| Sem-1 |  |  |  |  |  |
| Sem |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | *(a)=* |  | *(b)=* |  |

9.1.5. Evaluasi Lulusan

a. Jumlah lulusan Sarjana keperawatan selama tiga tahun terakhir = ... orang, dengan minimal responden evaluasi lulusan sebanyak 30% per tahun kelulusan

b. Jumlah lulusan profesi Ners selama tiga tahun terakhir = ... orang, dengan minimal responden evaluasi lulusan sebanyak 30% per tahun kelulusan

9.1.5.1 Profil masa tunggu lulusan

Tabel 31. Masa Tunggu Lulusan Mendapatkan Pekerjaan

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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:

1)Penentuan tepat waktu, sesuai dengan waktu yang ditetapkan sesuai kurikulum yang berlaku.

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

Tabel 32. 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 :

* 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 33. 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 tahap akademik dan tahap profesi (klinik)

2) Beri tanda √ 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 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 34. 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 HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional.

**9.3 Pengabdian kepada Masyarakat**

Sebutkan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak 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 35. 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 (prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat) dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 36. Jumlah Karya Dosen di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Rekognisi/Prestasi yang Dicapai(1)** | **Lembaga (2)** | **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 bekerja di institusi tersebut.

- Rekognisi Dosen antara lain: Tenaga Ahli, *Visiting Scholar, 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 dibidang akademik dan non akademik

Tabel 37. Jumlah Karya Mahasiswa di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Kegiatan** | **Waktu Penyeleng-garaan** | **Tingkat** | | | **Prestasi yang Dicapai** |
| **Provinsi/Wilayah** | **Nasional** | **Interna-sional** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Jumlah** | | NA1 = | NB1 = | NC1 = |  |

### V. PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

1. Identitas diisi dengan nama program studi, jurusan, fakultas, dan perguruan tinggi (PT) yang bersangkutan.
2. Tanggal pendirian program studi 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. Bagi program studi yang dibina oleh Departemen Pendidikan Nasional/ Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan/ Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi, wajib mengisi nomor SK Izin Operasional, serta tanggal SK Izin Operasional.
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 (*homepage* dan *e-mail*)
8. Identitas pengisi Dokumen Kinerja diisi dengan nama, nomor identitas seperti NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional), 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 dan Unit Pengelola Program Studi
   2. Laporan Evaluasi-Diri Program Studi
   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  2.1.1. | (1) – (9)  (1) – (3) | Pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal pada Unit Pengelola Program Studi serta kelengkapan dokumennya  tabel berikut:  Tabel 1a. Evaluasi dan Pengendalian Sistem Penjaminan Mutu Internal. Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia 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 Audit Mutu Internal, dan  (9) Keterangan : menjelaskan tentang isi kolom 3 sampai dengan kolom 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 | (1) – (8) | Tuliskan hasil penjaminan mutu eksternal pada Unit Pengelola Program Studi. serta kelengkapan dokumennya: Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia yang meliputi   1. No 2. Nama program studi   H Hasil Akreditasi   1. A/Unggul 2. B/ Baik Sekali 3. C/Baik 4. Kadarluarsa/Izin Baru 5. Tanggal penetapan akreditasi. 6. Keterangan1   Catatan:  1)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 | (1) – (11) | 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.   1. No 2. Nama instansi 3. Dalam Negeri 4. Luar Negeri   Jenis Kegiatan   1. Pendidikan 2. Penelitian 3. PkM   Kurun Waktu Kerja sama   1. Mulai 2. Berakhir 3. Hasil dan manfaat yang diperoleh   Contoh : (Lahan praktek, Publikasi Bersama, Penelitian bersama dan Pkm bersama, studi lanjut)  (11) Laporan pelaksanaan kegiatan kerja sama (Ada atau Tidak Ada), siapkan bukti dokumen.  Catatan :   * (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan * Berikan tanda √ pada kolom yang relevan (kolom 3 atau 4), dan 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 dalam tiga tahun terakhir 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). 3. **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 pada lima tahun terakhir di **program studi**  Keterangan:   * TS adalah tahun akademik utuh terakhir sebelum saat pengisian DOKUMEN KINERJA ini. Contoh: Untuk mengisi DOKUMEN KINERJA pada bulan Oktober 2017, maka TS adalah tahun akademik September 2016 – Agustus 2017.   1. Mahasiswa program **reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan profesi secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).   2. Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi profesi 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 |
|  | (1) | Setiap jenjang program studi hanya mengisi tabel yang sesuai dengan jenjangnya.  Keterangan:   * TS adalah tahun akademik utuh terakhir sebelum saat pengisian DOKUMEN KINERJA ini. Contoh: Untuk mengisi DOKUMEN KINERJA pada bulan Oktober 2017, maka TS adalah tahun akademik September 2016 – Agustus 2017. * 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 Pendidikan profesi **ners** sesuai dengan kapasitas fasilitas, lahan praktik, jumlah kasus, tenaga dosen tetap dan pembimbing di lahan praktik yang berlatar belakang ners 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 baru mahasiswa asing * Pada kolom (8), jumlah total mahasiswa reguler bukan transfer, * Pada kolom (9), jumlah total mahasiswa transfer. * Pada kolom (10), Jumlah total mahasiswa asing |
|  | (9) | Jumlah 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 saat TS.  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, |

**KRITERIA 4. Sumber Daya Manusia**

| **No. Butir** | **No. Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 4.1 |  | Dosen Tetap |
| 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 (dalam 3 tahun terakhir):   * Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan jabatan fungsional (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar/Profesor) * Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan pendidikan tertinggi (S3, S2/Profesi/Sp-1, S3/Sp-2)   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, bukan hanya prodi yang sejenjang. |
| 4.1.2 |  | 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 Kopertis, 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). |
|  |  | Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi |
|  | (1)- (11) | Data pada tabel ini adalah data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Pendidikan profesi ners  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)&(4), dosen tahap akademik dan profesi * Pada kolom (5), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). * Pada kolom (6), tanggal lahir, * Pada kolom (7), jabatan akademik. * Pada kolom (8), gelar akademik. * Pada kolom (9), pendidikan jenjang D3, S1, S2, S3; Bidang; Asal Perguruan Tinggi, atau Melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat. * Pada kolom (10) , Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan   Pada kolom (11), Mata Ajar yang Diampu |
| 4.1.3 | (2)-(10) | Aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Pendidikan profesi ners 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 yang bidang keahliannya sesuai program studi Pendidikan profesi ners dalam seminar ilmiah /lokakarya/penataran/*workshop*/pagelaran/pameran/peragaan dalam tiga tahun terakhir.  Tuliskan   * Nama lengkap dosen, pada kolom (2) * Jenis kegiatan, pada kolom (3). Kegiatan ilmiah dapat berupa: seminar ilmiah, lokakarya, penataran/pelatihan, *workshop,* pagelaran, pameran, peragaan dll. * Institusi dan kota tempat kegiatan ilmiah diadakan, pada kolom (4) * Waktu pelaksanaan kegiatan, pada kolom (5). |
|  | (6) – (7) | * Beri tanda √ pada kolom (6) jika dosen dalam kegiatan ilmiah 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)-(11) | Data pada tabel ini adalah data dosen tidak tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi ners.  Tuliskan :   * Pada kolom (2), (3), nama lengkap dosen tidak tetap. Jika dosen yang bersangkutan telah memperoleh sertifikat dosen, maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (\*). * Pada kolom (4), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). Data ini dapat dilihat pada *website* evaluasi diri (<https://forlap.ristekdikti.go.id/>) * Pada kolom (5), tanggal lahir, * Pada kolom (6), jabatan akademik. * Pada kolom (7), gelar akademik. * Pada kolom (8), pendidikan jenjang D4, S1, S2, S3; Bidang; Asal Perguruan Tinggi, atau Melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat. * Pada kolom (9), Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan. * Pada kolom (10), Mata Ajar yang Diampu. * Pada kolom (11), Sks MK yang Diampu |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No Butir** | **No. Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| 5.1 |  | Keuangan |
| 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 CD-ROM dan media lainnya) pada program studi. |
|  | (1) – (4) | tuliskan bahan pustaka berupa buku teks lanjut dalam tabel 1  kolom (1) no pustaka  kolom (2) jenis pustaka  kolom (3) jumlah judul  kolom (4) jumlah copy |
|  | (1) – (4) | kolom (1) jenis jurnal  tuliskan bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi dikti/lipi dan tuliskan bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional bereputasi (termasuk e-journal) mengacu pada tabel 1.  Nonpustaka)  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 dengan mengikuti format tabel berikut.  kolom (1) no  kolom (2) nama laboratorium  kolom (3) Jumlah Laboratorium  kolom (4) Luas Laboratorium  kolom (5) Nama Alat / Peraga / Manekin  kolom (6) Jumlah set Alat  kolom (7) kepemilikan sd/sendiri  kolom (8) kepemilikan sw/sewa  kolom (9) kondisi terawat  kolom (10) kondisi tidak terawat  kolom (11) Panduan/ pedoman Praktika Ada  kolom (12) Panduan/ pedoman Praktika Tidak Ada  kolom (13) Rata-rata Waktu Penggunaan (Jam/Minggu)  kolom (14) SOP Penggunaan alat Lab |

**Kriteria 6. PENDIDIKAN**

| No.  Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| --- | --- | --- |
| 6.1 | (1) – (14) | Struktur kurikulum pada program studi, dengan mengikuti format berikut.   * pada kolom (1), No * pada kolom (2), *learning outcome* * pada kolom (3), Bahan Kajian * pada kolom (4) nama mata kuliah * pada kolom (5), Beban sks. * pada kolom (6), Judul/Modul * pada kolom (7), jam Pelaksanaan * pada kolom (8), sikap * pada kolom (9), pengetahuan * pada kolom (10), keterampilan umum * pada kolom (11) keterampilan khusus * pada kolom (12), deskripsi * pada kolom (13), silabus * pada kolom (14), RPS * pada kolom (15), Tempat/Wahana praktika/praktik/klinik/kom.   catatan : Beri tanda √ pada aspek penilaian dalam kurikulum (Sikap, Pengetahuan, Keterampilan umum, Keterampilan khusus)  Kolom total diisi pada tempat yang disediakan pada kolom (5), (6), (7) dan (12), (13), (14) |
| 6.2 | (1) – (8) | Uraikan ketersediaan rumah sakit dan atau lahan praktik dan atau sarana pelayanan kesehatan lainnya. Lampirkan Perjanjian Kerja sama dan perencanaan pengembangan rumah sakit dan atau lahan praktik dan atau sarana pelayanan kesehatan lainnya 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 RS  kolom (4) Kompetensi ners  kolom (5) Ketersediaan MoU  kolom (6) Rasio mahasiswa dengan *preseptor*  kolom (7) Jumlah Mahasiswa  kolom (8) Kontribusi Wahana Praktik: Rumah Sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lain untuk Pendidikan |
| 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 matematika dalam bidang industri), pada kolom (3)   waktu kegiatan (mulai s.d. selesai), pada kolom (4). |
| 6.4 |  | Pelaksanaan Pembelajaran |
| 6.4.1 |  | Pelaksanaan Bimbingan pada Tahap Profesi  Uraikan pembimbingan pada Tahap Profesi pada format  dibawah ini:   * pada kolom (1), No * pada kolom (2), Nama Pembimbing Klinik/ Preseptor * pada kolom (3), Status dosen pembimbing * pada kolom (4), Pengalaman Klinik * pada kolom (5), Area Spesialisasi/ kekhususan * pada kolom (6), Sertifikat Preseptor * pada kolom (7), STR * pada kolom (8), SK penetapan * pada kolom (9), Jumlah mahasiswa |
| 6.4.2 | (1) – (7) | Pembimbingan Skripsi  Uraikan pembimbingan skripsi/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/ Skripsi (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.   * 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)   Tuliskan jumlah penelitiannya   * 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 Program Studi  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), No * pada kolom (2), tahun akademik. * pada kolom (3), Jumlah Lulusan * pada kolom (4), Masa Studi **≤ 5 th s.d ≤ 6 th** * pada kolom (5), Masa Studi **> 6 th s.d 10 th** * pada kolom (6), Masa Studi **DO**   Catatan : Data lulusan dibawah UPPS dengan prodi yang sejenjang. |
| 9.1.2  9.1.2.1 | (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 : (<3.00; 3.00 – 3.50; > 3.50) |
| 9.1.2.2 | (1) – (10) | Tahap Profesi  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 : (3.00 s.d 3.50; 3.51 s.d 3.75; >3.75) |
| 9.1.3  9.1.3.1  9.1.3.2 |  | Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler tujuh tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.  Tahap Akademik  Tahap profesi  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.  Catatan: Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e), (f) pada sel jangan dihapus. |
| 9.1.4  9.1.4.1 | (1) – (6) | Jelaskan Persentase lulusan Uji Kompetensi CBT dalam tiga tahun terakhir.   * Jumlah lulusan 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) |
| 9.1.4.2 | (1) – (6) | Jelaskan Persentase lulusan Uji Kompetensi OSCE dalam tiga tahun terakhir.   * Jumlah lulusan 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 |  | Uraikan Evaluasi Lulusan   * + 1. Jumlah lulusan Sarjana Keperawatan selama tiga tahun terakhir = ... orang, dengan minimal responden evaluasi lulusan sebanyak 30% per tahun kelulusan     2. Jumlah lulusan Pendidikan Profesi Ners selama tiga tahun terakhir = ... orang, dengan minimal responden evaluasi lulusan sebanyak 30% per tahun kelulusan |
| Uraikan evaluasi kinerja lulusan Sarjana Keperawatan dan Profesi Ners oleh pihak pengguna lulusan  Adakah studi pelacakan (*tracer study)* untuk mendapatkan hasil evaluasi kinerja lulusan dengan pihak pengguna?  Jika ada, uraikan metode, proses dan mekanisme kegiatan studi pelacakan tersebut. Jelaskan pula bentuk tindak lanjut dari hasil kegiatan ini |
| 9.1.5.1 |  | 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 bulan** * pada kolom (6), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan **3 bulan < MT < 12 bulan** * pada kolom (6), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan **MT ≥ 12 bulan** |
| 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 ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan oleh dosentetap 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 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 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).  Tuliskan:   * Nama Dosen Tetap yang mendapatkan penghargaan, pada kolom (2), * Prestasi yang dicapai dalam tridharma yang berasal dari luar perguruan tinggi sendiri, pada kolom (3). * Lembaga pemberi penghargaan/rekognisi (4) * Waktu pencapaian dituliskan dengan tahun, pada kolom (5), dan * Tingkat (wilayah, nasional, atau internasional), pada kolom (6).   Beri tanda √ pada kolom 6 |
| 9.4.2 | (2) – (7) | Pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam lima tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, olahraga, dan seni).  Tuliskan:   * Nama prestasi/penghargaan/kegiatan dan waktu penyelenggaraan, pada kolom (2), * Waktu penyelenggaraan, pada kolom (3) * Tingkat (lokal, wilayah, nasional, atau internasional), pada kolom (4, 5, 6), dan * Prestasi yang dicapai, pada kolom (7). |