

No. Dokumen	:	INS-KU-KP-PRO-24-022-03
Tanggal Dok.	:	27 Maret 2025

Lampiran Surat Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia Nomor 039/SK/K/03.2025 tentang Pengesahan Instrumen Akreditasi Kualitatif Program Studi Pendidikan Profesi Ners untuk Pengajuan Status Terakreditasi Unggul



## **AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS UNTUK PENGAJUAN STATUS TERAKREDITASI UNGGUL**

### **BUKU III PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DIRI UNTUK PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS**

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

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>2</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>4</b>
<b>BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS.....</b>	<b>6</b>
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi .....	6
1.1. Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi .....	6
Kriteria 2. Kurikulum .....	9
2.1. Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum.....	9
2.2. Struktur Kurikulum .....	10
2.3. Isi Kurikulum .....	11
2.4. Metode dan Pengalaman Pembelajaran .....	14
2.5. Keselamatan Pasien.....	15
Kriteria 3. Penilaian .....	18
3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian.....	18
3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran .....	19
3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan .....	20
3.4. Penjaminan mutu Penilaian.....	21
Kriteria 4. Mahasiswa.....	23
4.1. Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba).....	23
4.2. Konseling dan Dukungan Mahasiswa .....	24
4.3. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa .....	25
4.4. Keselamatan Mahasiswa .....	26
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat .....	28
5.1. Kebijakan Penetapan Dosen.....	28
5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen .....	28
5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen .....	30
5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan .....	30
5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi .....	31
5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi .....	32
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan .....	34
6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan.....	34
6.2. Sumber Daya Keterampilan Klinis .....	34
6.3. Sumber Informasi.....	35
6.4. Sumber Daya Keuangan.....	36
Kriteria 7. Penjaminan Mutu .....	38
7.1. Sistem Penjaminan Mutu .....	38
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi.....	40
8.1. Tata Kelola .....	40
8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola .....	40
8.3. Administrasi .....	41
<b>BAB III. PROSEDUR AKREDITASI DAN LAPORAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS.....</b>	<b>42</b>
3.1. Prosedur Akreditasi .....	42

3.2	Format Laporan Evaluasi Diri .....	42
3.3	Struktur Laporan Evaluasi Diri .....	46
	Bab I. Pendahuluan .....	46
	Bab II. Laporan Evaluasi Diri Program Studi .....	47
	Bab III. Penutup .....	48
<b>BAB IV.</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>49</b>
	Lampiran 1. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan.....	50

## BAB I. PENDAHULUAN

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

Dengan diberlakukannya Standar Profesi Perawat yang disahkan oleh Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.01.07/Menkes/425/2020 maka penjaminan mutu eksternal dari program studi pendidikan profesi Ners melalui akreditasi menggunakan kriteria ini. Sebagai konsekuensinya instrumen akreditasi yang digunakan juga menyesuaikan dengan kriteria tersebut. Pola penyelenggaraan pendidikan profesi menjadi 2 (dua) tahap semakin dikukuhkan dengan diterbitkannya Undang Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyatakan bahwa pendidikan profesi adalah pendidikan setelah sarjana, sehingga sampai pada saat ini penyelenggaraan pendidikan Ners dalam 2 (dua) tahap masih terus berlaku. Sehingga untuk proses akreditasinya pun menjadi satu kesatuan terintegrasi yaitu akreditasi program studi pendidikan profesi Ners.

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

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

Mutu program studi pendidikan profesi Ners merupakan totalitas keadaan dan karakteristik masukan, proses dan produk atau layanan program studi pendidikan profesi Ners yang diukur dari sejumlah standar sebagai tolok ukur penilaian untuk menentukan dan mencerminkan mutu perguruan tinggi.

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

Sebagai arahan yang komprehensif, LAM-PTKes telah mengembangkan seperangkat instrumen akreditasi program studi Pendidikan Pendidikan Profesi Ners yang dituangkan dalam 4 (empat) buku, yaitu:

Buku I	:	Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Pendidikan Profesi Ners
Buku II	:	Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Pendidikan Profesi Ners untuk Asesor

- Buku III : Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri untuk Program Studi Pendidikan Profesi Ners
- Buku IV : Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan
- Klik *link* berikut: <https://lamptkes.org/unduh/Dokumen-Buku-IV-Kualitatif.pdf>

Diharapkan Buku III ini dapat memberikan panduan yang jelas mengenai kriteria dan prosedur akreditasi, proses penilaian, dan pedoman asesmen lapangan program studi Pendidikan Profesi Ners bagi Program Studi.

## **BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS**

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

### **Eligibilitas**

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

### **Kriteria Akreditasi**

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

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Kriteria 2. Kurikulum

Kriteria 3. Penilaian

Kriteria 4. Mahasiswa

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

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

Deskripsi masing-masing kriteria yang dinilai adalah sebagai berikut.

### **Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi**

#### **1.1. Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi**

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

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

<b>Elemen Utama</b>	<b>Pemenuhan Terhadap Elemen Utama</b>
1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan Program Studi (PS) pendidikan profesi Ners ditetapkan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS pendidikan profesi Ners merumuskan visi, misi, dan unggulan.</li> <li>● Terdapat keterkaitan visi, misi, dan unggulan unit pengelola program studi dengan visi, misi, dan unggulan program studi pendidikan profesi Ners.</li> </ul>
1.1.2. Bagaimana mekanisme penyusunan visi, misi, dan unggulan program studi pendidikan profesi Ners dan diturunkan kedalam rencana strategis dan operasional di PS?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mekanisme penyusunan visi, misi melibatkan pemangku kepentingan internal (mahasiswa, dosen, tendik, pengelola) dan eksternal (lulusan, pengguna lulusan, mitra, pakar, organisasi profesi dan pemerintah).</li> <li>● Kontribusi dari pemangku kepentingan internal dan eksternal serta manfaat yang mereka dapatkan dalam penyusunan visi, misi dan unggulan program studi pendidikan profesi Ners.</li> <li>● PS menerjemahkan visi, misi, dan unggulan kedalam rencana strategis, dan operasional di PS pendidikan profesi Ners.</li> <li>● Strategi pencapaian tujuan tertuang dalam renstra dan renop serta di implementasikan.</li> </ul>
1.1.3. Bagaimana visi, misi, dan keunggulan menentukan peran program studi pendidikan profesi Ners di dalam masyarakat?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Visi, misi dan unggulan menjelaskan peran PS pendidikan profesi Ners dimasyarakat dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.</li> <li>● UPPS dan PS bekerja sama dengan fasilitas layanan kesehatan, pemerintah daerah, dan kelompok masyarakat dalam menjalankan peran tersebut.</li> </ul>
1.1.4. Bagaimana visi, misi, dan unggulan diterjemahkan kedalam perencanaan, implementasi, monitoring, evaluasi dan tindaklanjutnya untuk perbaikan UPPS dan PS pendidikan profesi Ners?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Visi, misi, dan unggulan digunakan untuk perencanaan penjaminan mutu dan manajemen di UPPS dan PS.</li> <li>● Monitoring dan evaluasi dilakukan untuk menilai pencapaian visi, misi, dan unggulan serta ditindaklanjuti.</li> <li>● Visi, misi, dan unggulan dievaluasi dan diperbarui sesuai kemajuan teknologi dan kebutuhan masyarakat.</li> </ul>
1.1.5. Bagaimana kesesuaian visi, misi, dan unggulan dengan standar dan peraturan nasional tentang pendidikan tinggi bidang kesehatan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS menerjemahkan peraturan dan standar nasional yang relevan ke dalam peraturan dan standar mutu dalam pencapaian visi, misi, dan unggulan.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS mempertimbangkan kondisi dan kearifan lokal dalam menerapkan peraturan dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).</li> </ul>
1.1.6. Bagaimana cara menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan program studi, analisis hasil dan tindaklanjutnya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan melalui pemanfaatan berbagai media.</li> <li>● UPPS dan PS melakukan analisis hasil sosialisasi dan tindaklanjutnya.</li> </ul>

**Dokumen pendukung:**

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

- Laporan kegiatan atau notulen rapat perumusan visi, misi, dan unggulan program studi.
- Bukti kegiatan keterlibatan pemangku kepentingan internal (mahasiswa, dosen, tendik, pengelola) dan eksternal (lulusan, pengguna lulusan, mitra, pakar, organisasi profesi dan pemerintah) seperti rekaman foto/video pada saat pertemuan.
- Media yang digunakan untuk publikasi visi, misi, dan unggulan dan laporan sosialisasi.
- Dokumen rencana strategi (renstra) dan rencana operasional (renop)



## Kriteria 2. Kurikulum

### 2.1. Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum

**Program studi (PS) telah menetapkan capaian pembelajaran lulusan, serta capaian pembelajaran yang diharapkan untuk setiap mata kuliah.**

Capaian pembelajaran lulusan perlu mengandung unsur sikap dan tata nilai; keterampilan umum, keterampilan khusus dan penguasaan pengetahuan untuk menjadi seorang Ners. Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan sejalan dengan visi, misi dan unggulan program studi, dipetakan kesesuaiannya dengan standar keperawatan, pedoman profesional yang harus memperhatikan keselamatan pasien/mahasiswa/lingkungan dan peraturan nasional atau pemerintah, serta kebutuhan Ners pengguna lulusan pada saat ini dan masa mendatang dan dievaluasi. Capaian pembelajaran yang telah dirumuskan pada setiap mata kuliah harus tertuang dalam kurikulum dan digunakan sebagai panduan dalam merancang dan menyampaikan bahan kajian, penilaian pembelajaran, dan evaluasi mata kuliah.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
2.1.1 Bagaimana cara merancang dan mengembangkan capaian pembelajaran lulusan dan capaian pembelajaran mata kuliah pada program pendidikan profesi Ners?	<ul style="list-style-type: none"><li>● PS memiliki kebijakan dan mekanisme dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum.</li><li>● PS menetapkan capaian pembelajaran lulusan yang mengacu pada visi, misi dan unggulan untuk memenuhi kebutuhan kesehatan utama di masyarakat dan kemajuan teknologi.</li><li>● PS merumuskan capaian pembelajaran mengacu pada peraturan yang berlaku (KKNI level 6 (sarjana Keperawatan) dan 7 (profesi Ners)), standar keperawatan, pedoman profesional yang harus memperhatikan keselamatan pasien/mahasiswa/lingkungan dan tertuang dalam kurikulum.</li><li>● PS menetapkan capaian pembelajaran mata kuliah yang diturunkan secara konsisten dari capaian pembelajaran lulusan.</li><li>● PS memiliki mekanisme pengembangan, peninjauan dan pemutakhiran kurikulum yang berkelanjutan.</li></ul>
2.1.2 Bagaimana keterlibatan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"><li>● PS memiliki prosedur dan mekanisme keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam pengembangan kurikulum.</li><li>● PS mengakomodir sudut pandang yang berbeda dari berbagai pemangku kepentingan.</li></ul>
2.1.3 Bagaimana keterkaitan capaian pembelajaran lulusan dengan karier lulusan di masyarakat?	<ul style="list-style-type: none"><li>● PS menjabarkan capaian pembelajaran lulusan berdasarkan profil lulusan yang telah ditetapkan.</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS merumuskan capaian pembelajaran lulusan sejalan dengan karier lulusan di masyarakat dan mengikuti kemajuan ilmu dan teknologi.</li> <li>● PS melakukan <i>tracer study</i> untuk mengevaluasi mutu dan profil lulusan.</li> </ul>
2.1.4 Bagaimana memastikan capaian pembelajaran yang dipilih sesuai dengan konteks sosial dari wilayah program studi pendidikan profesi Ners?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS menggunakan metode analisis kebutuhan dikaitkan dengan prioritas masalah kesehatan untuk memastikan capaian pembelajaran sesuai dengan konteks sosial di wilayah PS.</li> </ul>

## 2.2. Struktur Kurikulum

**Program studi (PS) memiliki dokumen lengkap mengenai struktur kurikulum yang meliputi prinsip yang mendasari model kurikulum yang dipilih dan hubungan antar disiplin ilmu, mengikuti kemajuan ilmu dan teknologi serta memenuhi kebutuhan masyarakat.**

Dokumen kurikulum mengacu pada standar pendidikan tinggi nasional dan standar pendidikan profesi Ners dalam konten (sikap, pengetahuan dan keterampilan), disiplin ilmu, dan pengalaman belajar diatur yang dituangkan dalam struktur kurikulum. Struktur kurikulum menggunakan berbagai pilihan dan variasi, mulai dari berbagai model terintegrasi hingga pemisahan fase pre-klinik dan klinik, termasuk berbagai jenjang pengalaman klinis dan kontekstualisasinya. Pengembangan struktur kurikulum sejalan dengan visi, misi, dan unggulan, capaian pembelajaran, sumber daya, dan konteks dari program studi.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
2.2.1 Bagaimana penerapan prinsip pengembangan struktur kurikulum program studi pendidikan profesi Ners?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS mengidentifikasi prinsip yang digunakan untuk mendukung pencapaian visi, misi PS selaras dengan capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan, sumber daya, dan konteks PS.</li> <li>● PS menggunakan prinsip-prinsip pengembangan kurikulum dalam mendesain kurikulum.</li> </ul>
2.2.2 Bagaimana keterkaitan berbagai disiplin ilmu yang tercakup dalam kurikulum pendidikan profesi Ners?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS menetapkan struktur kurikulum dengan mengaitkan disiplin ilmu lain yang menunjang disiplin ilmu keperawatan untuk mencapai capaian pembelajaran pendidikan profesi Ners.</li> <li>● PS memiliki kriteria untuk identifikasi disiplin ilmu terkait agar isi kurikulum menjadi relevan, penting, dan diprioritaskan.</li> <li>● PS menentukan urutan atau peta kompetensi yaitu hierarki, dan perkembangan kompleksitas atau tingkat kesulitan.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
2.2.3 Bagaimana struktur kurikulum dipilih? Sejauh mana model tersebut selaras dengan regulasi nasional?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS memilih struktur kurikulum berdasarkan standar pendidikan profesi Ners dengan pertimbangan yang objektif dan ilmiah.</li> <li>● PS mengikuti regulasi nasional dan peraturan yang berlaku.</li> </ul>
2.2.4 Bagaimana struktur kurikulum mendukung visi, misi dan unggulan program studi pendidikan profesi Ners?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pendekatan yang digunakan dalam struktur kurikulum mendukung pencapaian visi, misi dan unggulan PS.</li> </ul>

### 2.3. Isi Kurikulum

- a. Program studi (PS) menggunakan bahan kajian yang diperlukan untuk mempersiapkan mahasiswa sebagai Ners yang profesional dan kompeten untuk pendidikan tahap selanjutnya.
- b. Isi kurikulum setidaknya mencakup bidang utama: ilmu biomedis dasar, ilmu dan keterampilan keperawatan dasar dan klinis, serta ilmu perilaku dan sosial humaniora yang relevan, berdasarkan etik dan legal keperawatan.

Isi kurikulum di semua bidang harus memadai untuk memungkinkan mahasiswa mencapai capaian pembelajaran lulusan dari kurikulum dan berlanjut dengan aman ke tahap pendidikan atau praktik setelah lulus dengan mengedepankan keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan. Isi kurikulum dapat bervariasi menurut program studi, negara, dan konteks. Isi kurikulum perlu mencakup setidaknya bidang utama: Ilmu biomedis dasar yang merupakan dasar untuk pemahaman dan aplikasi ilmu klinis; Ilmu dan keterampilan keperawatan dasar mencakup pengetahuan dan keterampilan profesional yang dibutuhkan mahasiswa dalam penanganan pasien secara mandiri setelah lulus; Ilmu perilaku dan sosial humaniora yang relevan dengan konteks dan budaya lokal, berdasarkan etik dan legal keperawatan dapat meningkatkan profesionalisme lulusan dengan mengedepankan keselamatan pasien dan mahasiswa. Isi lainnya dari kurikulum: Ilmu sistem kesehatan yang termasuk sistem pelayanan kesehatan; seni yang mungkin mencakup filsafat, sejarah, seni, dan spiritualitas.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
2.3.1 Bagaimana Program Studi bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS membentuk komite/unit/tim yang bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum.</li> <li>● PS melibatkan kelompok keilmuan PS dalam merumuskan isi kurikulum.</li> <li>● PS melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam merumuskan isi kurikulum.</li> </ul>
2.3.2 Bagaimana isi kurikulum ditentukan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS memiliki pedoman untuk menetapkan isi kurikulum mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi dan standar pendidikan tinggi keperawatan.</li> <li>● PS menggunakan referensi tingkat internasional, nasional, dan lokal serta visi, misi, unggulan yang mengikuti kemajuan</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	ilmu dan teknologi untuk menentukan isi kurikulum.
2.3.3 Elemen-elemen apa saja dari ilmu biomedis dasar yang dimasukkan dalam kurikulum? Bagaimana kedalaman dan keluasan dari pilihan yang dibuat serta waktu yang dialokasikan untuk elemen-elemen ini?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS mengidentifikasi ilmu biomedis dasar yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan, menentukan alokasi waktu dan nilai kredit.</li> <li>● PS menetapkan kedalaman dan keluasan elemen-elemen ilmu biomedis dasar sesuai capaian lulusan yang ditetapkan</li> </ul>
2.3.4 Elemen-elemen ilmu dan keterampilan keperawatan dasar serta keperawatan klinis apa saja yang tercakup dalam kurikulum? Bagaimana menentukan alokasi waktu dan nilai kredit dari elemen-elemen tersebut?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS memastikan isi kurikulum mencakup ilmu dan keterampilan keperawatan dasar serta keperawatan klinis yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan dengan mengedepankan keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan.</li> <li>● PS menggunakan referensi tingkat internasional, nasional, dan lokal untuk menentukan ilmu dan keterampilan keperawatan dasar dan keperawatan klinis untuk menambah wawasan dalam pengembangan ilmu dan keterampilan keperawatan dasar dan keperawatan klinis.</li> <li>● PS menetapkan disiplin ilmu keperawatan klinis yang wajib bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman praktik klinis yang disusun sesuai dengan peta kompetensi.</li> <li>● PS menggunakan metode untuk mengajarkan mahasiswa membuat penilaian klinis sesuai dengan bukti terbaik (<i>best evidence</i>) yang tersedia.</li> <li>● PS mengidentifikasi jenis bukti klinis yang dipilih untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>● PS mengatur isi dan metode pengajaran serta pembelajaran dalam penilaian kompetensi klinis mahasiswa.</li> <li>● PS mengatur waktu yang dialokasikan untuk praktik klinis yang sesuai dengan peta kompetensi.</li> </ul>
2.3.5 Elemen-elemen apa saja dari Ilmu perilaku, etik dan legal keperawatan serta sosial humaniora yang relevan dengan konteks dan budaya lokal yang dimasukkan dalam kurikulum ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS menetapkan elemen bahan kajian ilmu perilaku, etik dan legal keperawatan serta sosial humaniora yang relevan dengan konteks dan budaya lokal dalam kurikulum untuk capaian pembelajaran lulusan.</li> </ul>

<b>Elemen Utama</b>	<b>Pemenuhan Terhadap Elemen Utama</b>
Bagaimana pilihan dan alokasi waktu untuk elemen tersebut?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS mengatur waktu yang dialokasikan untuk ilmu perilaku, etik dan legal keperawatan serta sosial humaniora yang relevan dengan konteks dan budaya lokal yang sesuai dengan peta kompetensi.</li> </ul>
2.3.6 Bagaimana elemen-elemen dari Ilmu sistem kesehatan termasuk sistem pelayanan kesehatan yang dimasukkan ke dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS mengidentifikasi elemen-elemen dari Ilmu sistem kesehatan termasuk sistem pelayanan kesehatan yang dimasukkan ke dalam kurikulum untuk capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>● PS mengatur waktu yang dialokasikan untuk elemen-elemen ilmu sistem kesehatan yang sesuai dengan peta kompetensi.</li> </ul>
2.3.7 Bagaimana elemen dari ilmu seni mencakup filsafat, sejarah, seni, dan spiritualitas yang dimasukkan ke dalam kurikulum? Bagaimana pilihan yang dibuat dan waktu yang dialokasikan untuk elemen tersebut?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS mengidentifikasi elemen-elemen ilmu seni mencakup filsafat, sejarah, seni, dan spiritualitas dimasukkan kedalam kurikulum untuk capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>● PS mengatur waktu yang dialokasikan untuk elemen-elemen ilmu seni yang sesuai dengan peta kompetensi.</li> </ul>
2.3.8 Bagaimana mahasiswa mengenal bidang-bidang tertentu yang tidak banyak dibahas atau tidak tercakup dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS menyiapkan pengembangan program berbasis masyarakat, kesehatan, dan keselamatan mahasiswa selama penempatan mahasiswa praktik di lapangan.</li> <li>● PS mengimplementasikan berbagai bentuk kegiatan pembelajaran untuk memberikan kebebasan kepada mahasiswa dalam mengenal berbagai bidang yang tidak dibahas dalam kurikulum.</li> </ul>
2.3.9 Bagaimana PS memodifikasi isi kurikulum yang berkaitan dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS memiliki mekanisme untuk melakukan peninjauan dan pemutakhiran konten/isi kurikulum yang sesuai dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.</li> <li>● PS menyiapkan metode monev dari pengembangan konten/isi kurikulum yang berkaitan dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
2.3.10 Bagaimana prinsip metode ilmiah dan penelitian kesehatan keperawatan dibahas dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS memiliki kriteria dalam menetapkan sumberdaya yang menunjang pelaksanaan prinsip-prinsip metode ilmiah dan penelitian kesehatan keperawatan berbasis bukti ilmiah terbaik (<i>best evidence</i>).</li> <li>● PS memasukkan prinsip metode ilmiah dan penelitian kesehatan keperawatan berbasis bukti ilmiah terbaik (<i>best evidence</i>) untuk capaian pembelajaran lulusan.</li> </ul>

#### 2.4. Metode dan Pengalaman Pembelajaran

**Program Studi (PS) menerapkan serangkaian metode dan pengalaman pembelajaran untuk memastikan bahwa mahasiswa mencapai hasil yang diharapkan dari kurikulum.**

Metode dan pengalaman pembelajaran mencakup teknik belajar mengajar yang dirancang untuk memberikan hasil pembelajaran yang ditetapkan, dan untuk mendukung mahasiswa dalam pembelajaran mereka sendiri. Pengalaman tersebut mungkin bersifat formal atau informal, berbasis kelompok atau individu, dan dilaksanakan di dalam program studi, di wahana pendidikan rumah sakit dan atau pelayanan kesehatan komunitas yang memenuhi persyaratan. Pilihan pengalaman pembelajaran akan ditentukan dalam kurikulum termasuk unggulan dan mata kuliah pilihan. Metode pembelajaran ditunjang dengan sumber daya manusia dan sarana prasarana. Pembelajaran virtual disiapkan, dirancang, dan didukung dengan sistem yang baik (digital, jarak jauh, terdistribusi, atau *e-learning*) kemudian diimplementasikan dalam kondisi tertentu.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
2.4.1 Bagaimana mekanisme dan prinsip apa yang mendasari pemilihan metode dan pengalaman pembelajaran yang digunakan dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS memiliki mekanisme dalam memilih metode dan pengalaman pembelajaran untuk pencapaian kompetensi lulusan dengan menggunakan prinsip-prinsip pembelajaran.</li> <li>● PS melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, termasuk pakar dalam pendidikan ners dalam pemilihan metode dan pengalaman belajar untuk pencapaian kompetensi lulusan.</li> </ul>
2.4.2 Bagaimana pendistribusian metode dan pengalaman pembelajaran di seluruh kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS menggunakan prinsip-prinsip pembelajaran dalam pendistribusian metode dan pengalaman pembelajaran ke dalam kurikulum.</li> </ul>
2.4.3 Bagaimana program studi pendidikan profesi Ners menyediakan pengalaman klinis yang diperlukan mahasiswa untuk mencapai tujuan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS menyediakan pengalaman klinis yang diperlukan oleh mahasiswa untuk mencapai tujuan pembelajaran.</li> </ul>
2.4.4 Bagaimana penerapan metode dan pengalaman pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa sesuai	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS menggunakan metode dan pengalaman pembelajaran yang diberikan kepada</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
dengan konteks, sumber daya, dan kearifan lokal?	mahasiswa sesuai dengan konteks, sumber daya, dan kearifan lokal.
2.4.5 Bagaimana PS memastikan bahwa perlu untuk menambah atau mengganti pengajaran di kelas dengan metode pembelajaran jarak jauh atau <i>distributed learning (distance-learning)</i> ? Jika ya, bagaimana program studi memastikan bahwa metode ini menawarkan tingkat pendidikan dan pelatihan yang memadai?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS memiliki mekanisme dalam memutuskan metode pembelajaran jarak jauh atau <i>distributed learning (distance-learning)</i> diperlukan untuk menggantikan atau melengkapi pengajaran di kelas.</li> <li>● PS memastikan bahwa ketika menggunakan pembelajaran jarak jauh untuk pengajaran di kelas, program studi dapat menawarkan tingkat pendidikan dan pelatihan yang memadai.</li> </ul>

## 2.5. Keselamatan Pasien

UPPS telah menerapkan sistem peningkatan mutu yang mengatasi permasalahan kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien di lingkungan program pendidikan profesi Ners.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
2.5.1 Bagaimana UPPS mendefinisikan dan mengkomunikasikan kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien kepada pemangku kepentingan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS memiliki dan menerapkan kebijakan <i>patient safety</i> selama pelaksanaan proses tridharma.</li> <li>● UPPS mendefinisikan dan mengkomunikasikan tentang kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien kepada pemangku kepentingan</li> <li>● UPPS mempersiapkan mahasiswa perawat untuk mengambil tindakan dalam rangka mematuhi Standar Pelayanan dan Prosedur Operasi Standar untuk menerapkan strategi keselamatan pasien sesuai kebijakan yang berlaku.</li> <li>● UPPS menangani kerugian atau cedera yang dialami pasien yang menerima pelayanan dari mahasiswa dengan berkoordinasi pihak terkait</li> </ul>
2.5.2 Bagaimana UPPS menetapkan kelompok atau individu yang bertanggung jawab untuk memantau kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien di tingkat manajemen program di dalam pendidikan profesi Ners dan layanan kesehatan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS memiliki prosedur penetapan kelompok atau individu yang bertanggung jawab untuk memantau kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien di tingkat manajemen program di dalam pendidikan keperawatan dan layanan kesehatan</li> <li>● UPPS memiliki panduan etika dan perilaku yang harus dipatuhi oleh mahasiswa untuk mempersiapkan mahasiswa dan lulusan</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	<p>pendidikan profesi Ners melakukan praktik yang aman dan beretika.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS memiliki pedoman dan kode etik perilaku (<i>code of conduct</i>) yang disesuaikan dengan standar institusi pelayanan kesehatan.</li> <li>● UPPS memiliki pedoman bahwa pengawas di lembaga pendidikan berkolaborasi dengan pengawas klinis/perseptor untuk memantau kepatuhan mahasiswa terhadap kode etik.</li> </ul>
2.5.3 Bagaimana risiko keselamatan pasien ditinjau, diidentifikasi, dicatat, dan dilaporkan secara berkala dalam pelaksanaan pembelajaran praktik profesional?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS menyediakan sistem evaluasi untuk menilai dan memantau penerapan keselamatan pasien.</li> <li>● UPPS bekerjasama dengan wahana praktik dalam menangani praktik klinis terkait evaluasi dan pemantauan penerapan keselamatan pasien.</li> <li>● UPPS menindaklanjuti hasil pemantauan dan evaluasi keselamatan pasien.</li> <li>● UPPS menyosialisasikan hasil pemantauan dan evaluasi keselamatan pasien secara terbuka kepada pemangku kepentingan.</li> </ul>
2.5.4 Bagaimana risiko ditangani dan dimitigasi dalam pelaksanaan pembelajaran praktik profesional?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS memiliki kebijakan dalam menangani risiko dan mitigasinya.</li> <li>● UPPS melakukan analisis akar penyebab RCA (<i>Root Cause Analysis</i>) untuk mengidentifikasi penyebab utama.</li> <li>● UPPS menyediakan metode penerimaan pengaduan tentang adanya risiko yang terjadi.</li> <li>● UPPS menindaklanjuti pengaduan yang diterima.</li> <li>● UPPS melaksanakan pelatihan atau pendidikan untuk manajemen risiko bagi dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa.</li> </ul>
2.5.5 Bagaimana UPPS bersama dengan badan/organisasi layanan kesehatan menyosialisasikan mengenai masalah dan risiko keselamatan pasien?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS bersama dengan badan/organisasi layanan kesehatan berkontribusi dalam mensosialisasikan masalah keselamatan pasien dengan menerapkan prinsip budaya transparansi, akuntabilitas, dan peningkatan berkelanjutan dalam keselamatan pasien.</li> </ul>



**Dokumen pendukung:**

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

- Notulen rapat komite kurikulum untuk merumuskan capaian pembelajaran lulusan setiap mata kuliah (termasuk pengetahuan, keterampilan, dan perilaku) berdasarkan visi, misi, dan unggulan program studi. Hasilnya dapat diukur dengan menggunakan penilaian yang sesuai.
- Notulen rapat pelibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal.
- Buku kurikulum (kurikulum: prinsip, isi, urutan), peta kompetensi, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), hasil pembelajaran, metode pendidikan, penilaian.
- Daftar penempatan mahasiswa untuk orientasi pembelajaran klinik profesional ners (early clinical exposure) pada tahap akademik dan praktek klinik profesional mahasiswa ners tahap profesi.
- Daftar wahana praktek yang digunakan dan memenuhi persyaratan praktek klinik profesional mahasiswa ners.
- Modul dan Panduan praktek klinik profesional mahasiswa ners.
- Notulen rapat komite kurikulum tentang metode pendidikan, telaah kurikulum, evaluasi dan peninjauan kurikulum.
- Risalah rapat dan laporan keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem manajemen mutu dan strategi keselamatan pasien
- Pedoman pelaksanaan RCA (*Root Cause Analysis*)
- Kebijakan dan prosedur mitigasi kasus risiko kecelakaan

### Kriteria 3. Penilaian

UPPS dan Program Studi (PS) memiliki kebijakan yang menjelaskan praktik penilaian dengan sistem terpusat untuk memastikan bahwa kebijakan tersebut diwujudkan melalui berbagai penilaian yang terkoordinasi dan selaras dengan hasil kurikulum. Kebijakan tersebut disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan.

#### 3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian

Kebijakan penilaian dengan sistem terpusat yang memandu dan mendukung implementasinya, menggunakan berbagai metode formatif dan sumatif yang mengukur pencapaian kompetensi lulusan dalam pengetahuan, keterampilan klinis, dan sikap yang diperlukan untuk menjadi seorang Ners menekankan kepatuhan terhadap standar operasional prosedur [SOP], sikap dan perilaku profesional, menjaga keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan. Kebijakan dan sistem harus mengoperasikan pelaksanaan pencapaian visi dan misi PS, metode pembelajaran untuk pencapaian capaian pembelajaran lulusan pendidikan profesi Ners dengan sumber daya yang tersedia.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
3.1.1 Bagaimana penilaian capaian pembelajaran lulusan yang digunakan oleh PS pendidikan profesi Ners?	<ul style="list-style-type: none"><li>● PS menerapkan metode penilaian sesuai kedalaman materi untuk setiap capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) sehingga tercapai capaian pembelajaran lulusan (CPL) pendidikan profesi Ners yang ditetapkan.</li><li>● PS mengatur metode penilaian yang digunakan dengan menjamin validitas, dan reliabilitasnya, dan dampaknya terhadap objektivitas capaian pembelajaran lulusan pendidikan profesi Ners.</li></ul>
3.1.2 Bagaimana keputusan dibuat mengenai transparansi penilaian dan waktunya?	<ul style="list-style-type: none"><li>● PS melakukan penilaian pencapaian CPMK dan CPL secara transparan dengan waktu penilaian yang sesuai untuk memastikan ketercapaian CPMK dan CPL.</li><li>● PS menetapkan penilaian yang termasuk formatif atau sumatif menekankan kepatuhan terhadap standar operasional prosedur [SOP], sikap dan perilaku profesional, menjaga keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan.</li><li>● PS memastikan bahwa seluruh civitas akademika mendapat informasi tentang kebijakan dan sistem penilaian.</li></ul>
3.1.3 Bagaimana penilaian diintegrasikan dan dikoordinasikan pada berbagai capaian pembelajaran dan kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"><li>● PS mengintegrasikan penilaian terhadap capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dan dicantumkan dalam kurikulum.</li><li>● PS mengembangkan cetak biru penilaian yang mengukur pengetahuan, keterampilan, dan sikap termasuk menekankan kepatuhan terhadap standar operasional prosedur</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	[SOP], sikap dan perilaku profesional, menjaga keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan, serta menerapkan sistem monitoring dan evaluasinya.

### 3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran

PS mempunyai sistem penilaian yang secara teratur memberikan umpan balik yang dapat ditindaklanjuti oleh mahasiswa, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan mereka, serta membantu mengkonsolidasikan pembelajarannya. Penilaian formatif yang mengukur pengetahuan, keterampilan dan sikap yang menekankan kepatuhan terhadap standar operasional prosedur [SOP], sikap dan perilaku profesional, menjaga keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan dirancang sebagai bagian dari intervensi edukatif untuk memastikan bahwa semua mahasiswa mempunyai kesempatan untuk mencapai potensi maksimal mereka dalam capaian pembelajaran.

Umpan balik merupakan salah satu pendorong terbesar dalam pencapaian pembelajaran. Mahasiswa perlu dinilai sejak dini dan secara teratur dalam mata kuliah dan penempatan klinis untuk memberikan umpan balik yang memandu pembelajaran mereka. Hal ini mencakup identifikasi awal mahasiswa yang berkinerja kurang baik dan tawaran remediasi.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
3.2.1 Bagaimana penilaian yang dilakukan kepada mahasiswa PS pendidikan profesi Ners dalam mencapai capaian pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS memberikan umpan balik kepada mahasiswa berdasarkan hasil penilaian capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dan capaian pembelajaran lulusan (CPL) pendidikan profesi Ners .</li> <li>• PS menggunakan penilaian naratif seperti portofolio atau buku catatan (<i>logbook</i>), laporan pencatatan tentang standar operasional prosedur [SOP] keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan untuk memberikan umpan balik langsung dari Dosen kepada mahasiswa pada waktu yang tepat.</li> </ul>
3.2.2 Bagaimana cara mengidentifikasi mahasiswa dari hasil penilaian yang membutuhkan bantuan tambahan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS mengidentifikasi mahasiswa yang membutuhkan bantuan dan dukungan tambahan berdasarkan penilaian mereka dalam masa pembelajaran.</li> </ul>
3.2.3 Bagaimana mahasiswa mendapatkan supervisi dan pengarahan oleh pembimbing klinik dalam mencapai capaian pembelajaran klinik?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS merancang sistem untuk menjamin bahwa semua mahasiswa pendidikan profesi Ners mempunyai kesempatan untuk memperoleh pengalaman belajar dan umpan balik langsung dari pembimbing klinik.</li> <li>• PS memiliki sistem pembimbingan akademik untuk memantau kemajuan belajar mahasiswa dengan menggunakan sistem terpusat (<i>learning management system</i>).</li> </ul>

3.2.4 Sistem dukungan apa yang dapat ditawarkan kepada mahasiswa yang teridentifikasi memiliki kebutuhan tambahan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>PS menyiapkan berbagai bentuk dukungan kepada mahasiswa yang teridentifikasi memerlukan kebutuhan tambahan.</li> </ul>
--	---

### 3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS) mempunyai sistem penilaian yang menginformasikan keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan mahasiswa. Penilaian sumatif yang menekankan kepatuhan terhadap standar operasional prosedur [SOP], sikap dan perilaku profesional, menjaga keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan dilakukan untuk mengukur capaian pembelajaran. Penilaian dirancang dengan baik, menghasilkan skor/nilai yang valid. Penilaian dalam pengambilan keputusan sangat penting untuk akuntabilitas kelembagaan. Penilaian ini harus adil bagi mahasiswa secara individu maupun kelompok, dan harus dapat membuktikan seluruh pencapaian kompetensi.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
3.3.1 Bagaimana <i>blueprint</i> (cetak biru) dikembangkan untuk ujian?	<ul style="list-style-type: none"> <li>PS mengembangkan cetak biru (<i>blueprint</i>) ujian untuk penilaian ujian sebagai bukti capaian mata kuliah (CMK) dan capaian pembelajaran lulusan (CPL).</li> <li>PS menyiapkan tim untuk mengembangkan cetak biru ujian.</li> </ul>
3.3.2 Bagaimana standar (nilai kelulusan) ditetapkan pada ujian sumatif?	<ul style="list-style-type: none"> <li>PS mengimplementasikan standar prosedur untuk menetapkan nilai kelulusan pada ujian sumatif.</li> <li>PS menyediakan sistem dalam membuat keputusan terkait kemajuan dan kelulusan mahasiswa sesuai capaian pembelajaran.</li> <li>PS menyiapkan tim pengambil keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan mahasiswa di semua tingkat pendidikan dan seluruh capaian pembelajaran yang diharapkan.</li> </ul>
3.3.3 Bagaimana mekanisme banding mengenai hasil penilaian yang tersedia bagi mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>PS memiliki kebijakan/sistem terkait mekanisme banding atas hasil penilaian dan menyosialisasikan kepada mahasiswa.</li> </ul>
3.3.4 Bagaimana cara memberikan informasi kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya, mengenai isi, metode, dan kualitas penilaian?	<ul style="list-style-type: none"> <li>PS mengatur bahwa penyiapan soal/instrumen penilaian/instrumen evaluasi sudah melalui proses analisis soal.</li> <li>PS menyosialisasikan mekanisme penilaian dan ujian kepada semua pemangku kepentingan terkait.</li> </ul>
3.3.5 Bagaimana penilaian digunakan sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan pembelajaran mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>PS menggunakan hasil penilaian sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan mahasiswa dalam seluruh proses pembelajaran.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>PS memberikan umpan balik tentang pencapaian capaian pembelajaran (CPMK dan CPL) mahasiswa.</li> </ul>

### 3.4. Penjaminan mutu Penilaian

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS) mempunyai mekanisme untuk menjamin mutu penilaian. Data penilaian digunakan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja dosen dan pembimbing klinik, mata kuliah, PS dan UPPS.

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

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
3.4.1 Bagaimana UPPS menetapkan organ yang bertanggung jawab merencanakan dan menerapkan sistem penjaminan mutu untuk penilaian?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS menetapkan organ yang bertanggung jawab dalam merencanakan dan menerapkan sistem penjaminan mutu untuk sistem penilaian.</li> </ul>
3.4.2 Bagaimana organ yang ditunjuk UPPS mengidentifikasi langkah-langkah perencanaan dan melaksanakan penjaminan mutu?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organ yang ditunjuk UPPS mengidentifikasi langkah-langkah perencanaan dan pelaksanaan penjaminan mutu.</li> </ul>
3.4.3 Bagaimana informasi dan pendapat tentang penilaian dikumpulkan dari mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, staf dan pemangku kepentingan lain?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organ yang ditunjuk UPPS menghimpun informasi dan pendapat tentang penilaian yang diperoleh dari mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, staf dan pemangku kepentingan lain.</li> <li>Organ yang ditunjuk UPPS memastikan informasi dan pendapat yang diperoleh dari mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, staf dan pemangku kepentingan lain, dapat dipertanggungjawabkan.</li> </ul>
3.4.4 Bagaimana penilaian individu dianalisis untuk memastikan kualitasnya (mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, dan tenaga kependidikan)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organ yang ditunjuk UPPS memiliki prosedur analisis penilaian individu (mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, dan staf) untuk menjamin mutu penilaian tersebut</li> <li>Organ yang ditunjuk UPPS menetapkan pihak yang terlibat dalam pengembangan dan penerapan prosedur analisis penilaian individu (sivitas akademika).</li> </ul>
3.4.5 Bagaimana data dari penilaian tersebut, digunakan untuk mengevaluasi pembelajaran dan implementasi kurikulum yang digunakan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS menggunakan hasil penilaian untuk mengevaluasi pembelajaran dan kurikulum yang digunakan.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
3.4.6 Bagaimana sistem penilaian dan penilaian individu (mahasiswa, dosen, tim kurikulum, dan tenaga kependidikan) ditinjau dan direvisi secara berkala?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organ yang ditunjuk UPPS memiliki prosedur dalam mengkaji dan merevisi sistem penilaian dan penilaian individu (mahasiswa, dosen, tim kurikulum, dan tenaga kependidikan) yang dilakukan secara berkala.</li> </ul>

**Dokumen pendukung:**

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

- Prosedur operasional standar penilaian
- Buku catatan mahasiswa (*logbook*), dokumen revisi strategi pengajaran: penilaian mahasiswa (evaluasi dan pemantauan kemajuan mahasiswa) dan umpan balik Dosen (strategi mengajar Dosen)
- Mekanisme remedial dan konseling
- Cetak biru (*blueprint*) penilaian
- Prosedur mekanisme banding
- Dokumen sistem Penjaminan Mutu: perencanaan dan pelaksanaan
- Kebijakan dan prosedur penilaian sesuai tempat pembelajaran
- Dokumen hasil UKNI CBT dan UKNI OSCE

## Kriteria 4. Mahasiswa

### 4.1. Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)

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

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

Dalam proses seleksi, perhatikan hal-hal berikut ini: persyaratan seleksi, tahapan dalam proses seleksi; mekanisme untuk mengajukan permohonan; dan mekanisme menerima pengaduan.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
4.1.1 Bagaimana agar kebijakan seleksi dan penerimaan Maba sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh peraturan pemerintah?	<ul style="list-style-type: none"><li>● UPPS menetapkan Kebijakan seleksi dan penerimaan Maba sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh peraturan pemerintah.</li><li>● UPPS memiliki mekanisme cara mengatasi bila kebijakan tersebut tidak sesuai dengan persyaratan pemerintah.</li></ul>
4.1.2 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan Maba diterapkan di UPPS?	<ul style="list-style-type: none"><li>● UPPS memiliki kebijakan seleksi dan penerimaan Maba sesuai dengan misi UPPS dan bebas dari intervensi pihak yang berkepentingan, mengedepankan sifat afirmatif, inklusif dan adil dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan.</li><li>● UPPS menetapkan pihak yang terlibat dalam pengembangan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba.</li></ul>
4.1.3 Bagaimana menyesuaikan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dengan kebutuhan tenaga kerja lokal dan nasional?	<ul style="list-style-type: none"><li>● UPPS memiliki kebijakan seleksi dan Penerimaan Maba disesuaikan dengan kebutuhan tenaga kerja lokal dan nasional.</li></ul>
4.1.4 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dirancang agar bersifat adil dan merata, sesuai dengan kebutuhan lokal?	<ul style="list-style-type: none"><li>● UPPS memiliki prosedur untuk merancang kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa yang adil dan merata dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antar golongan dengan mempertimbangkan</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	<p>kebutuhan lokal dan latar belakang yang tidak mampu secara ekonomi dan sosial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS menjamin bahwa mahasiswa yang diterima memenuhi syarat diterima (memiliki potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik) tanpa diskriminasi (seperti usia, kebangsaan, jenis kelamin, atau agama).</li> </ul>
4.1.5 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan Maba disosialisasikan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS menetapkan Kebijakan untuk menyosialisasikan seleksi dan penerimaan Maba ke Masyarakat.</li> </ul>
4.1.6 Bagaimana sistem seleksi dan penerimaan Maba, dikaji dan direvisi secara berkala?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS melakukan Prosedur mengkaji dan merevisi sistem seleksi dan penerimaan secara berkala.</li> </ul>

#### 4.2. Konseling dan Dukungan Mahasiswa

**Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyediakan layanan dukungan akademik, sosial, psikologis, dan keuangan kepada mahasiswa yang dapat diakses dan rahasia, serta bimbingan karier.**

Mahasiswa memerlukan dukungan dalam mengembangkan keterampilan akademik, mengelola disabilitas, kesehatan fisik dan mental serta kesejahteraan pribadi, mengelola keuangan, dan perencanaan karier. Pertimbangkan layanan dukungan darurat apa yang tersedia jika terjadi trauma atau krisis pribadi. Tentukan proses untuk mengidentifikasi mahasiswa yang membutuhkan konseling dan dukungan akademik atau pribadi. Pertimbangkan bagaimana layanan tersebut akan disosialisasikan dan diakses secara rahasia serta bagaimana mengembangkan layanan dukungan dengan berkonsultasi bersama perwakilan mahasiswa.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
<p>4.2.1 Bagaimana dukungan akademik dan layanan konseling pribadi sesuai dengan kebutuhan mahasiswa?</p> <p>(seperti penasihat akademik dan karier, bantuan keuangan/konseling pengelolaan keuangan pendidikan, asuransi kesehatan dan kecelakaan, konseling/program kesejahteraan pribadi, akses terhadap layanan kesehatan, layanan minat, dan pengembangan bakat mahasiswa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS menyediakan program dukungan yang tepat untuk memenuhi kebutuhan akademik dan non-akademik mahasiswa .</li> </ul>
4.2.2 Bagaimana layanan (akademik dan non-akademik) ini direkomendasikan dan dikomunikasikan kepada mahasiswa dan staf?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS menyediakan akses informasi mengenai layanan akademik dan non-akademik tersedia bagi staf dan mahasiswa.</li> </ul>



Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
4.2.3 Bagaimana UPPS/program studi berkolaborasi dengan organisasi kemahasiswaan untuk membuat, mengembangkan, dan menerapkan layanan akademik dan non akademik, baik secara prosedural maupun budaya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS mengatur layanan kemahasiswaan yang memenuhi kebutuhan keberagaman mahasiswa, serta memenuhi kebutuhan kearifan lokal/nasional.</li> <li>• PS memastikan bahwa mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan dilibatkan dalam pengembangan dan penerapan layanan akademik dan non akademik.</li> </ul>
4.2.4 Bagaimana kelayakan layanan dinilai, dari segi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS mengatur layanan akademik dan non akademik yang layak dilakukan dari segi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana.</li> </ul>
4.2.5 Bagaimana layanan dikaji secara berkala bersama perwakilan mahasiswa untuk memastikan relevansi, aksesibilitas, dan kerahasiaan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS bersama perwakilan mahasiswa memiliki prosedur untuk mengevaluasi efektivitas layanan akademik dan non akademik dengan mengakomodasi perubahan yang terjadi dan dilakukan melalui berbagai metode, misalnya survei, pengaduan, kelompok perwakilan.</li> </ul>

#### **Dokumen pendukung**

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

- Peraturan tentang kebijakan seleksi dan penerimaan: penyelarasan dengan misi dan akreditasi/persyaratan, publisitas, peninjauan, dan revisi.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur dukungan mahasiswa.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur konseling mahasiswa.
- Pendukung sumber daya manusia, fasilitas dan keuangan untuk sistem pendukung mahasiswa.
- Monitoring dan evaluasi penerapan sistem pendukung kemahasiswaan.
- Dokumen hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan
- Dokumen hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan manajemen

#### **4.3. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa**

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

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
4.3.1. Bagaimana institusi pendidikan/UPPS memastikan bahwa lingkungan kerja dan belajar mahasiswa memenuhi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS memiliki mekanisme dan prosedur untuk memastikan bahwa lingkungan kerja</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
standar mutu dan keselamatan mahasiswa?	dan belajar memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa.
4.3.2. Bagaimana PS menghitung dan menentukan beban dan jam kerja pembelajaran/praktek profesi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>PS menghitung dan menetapkan rumusan beban dan jam belajar mahasiswa/praktik profesi.</li> </ul>
4.3.3. Bagaimana PS menerapkan rencana kerja kegiatan mahasiswa, penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa ditetapkan, disosialisasikan, dan dilaksanakan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>PS membuat rencana kerja kegiatan mahasiswa yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi (penerapan 'kampus sehat').</li> <li>PS menyosialisasikan rencana kerja penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa</li> </ul>
4.3.4. Bagaimana UPPS/PS menetapkan jumlah jam kerja minimum dan maksimum yang diperlukan, serta pengaturan hari libur bagi mahasiswa pendidikan profesi Ners?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS menetapkan standar jam kerja maksimum dan minimum, serta pengaturan libur bagi mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku.</li> </ul>
4.3.5. Bagaimana UPPS/PS mengatur pelaksanaan beban kerja dan tanggung jawab praktik profesi bagi mahasiswa pendidikan profesi Ners?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS mengelola beban kerja praktik profesi dan tanggung jawab mahasiswa pendidikan profesi Ners sesuai peraturan yang berlaku.</li> </ul>
4.3.6. Bagaimana UPPS/PS mengatur untuk persiapan dan pelaksanaan ujian dengan tetap menjaga keamanan mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS menyiapkan jadwal dan melaksanakan proses evaluasi untuk mengikuti ujian.</li> </ul>

#### 4.4. Keselamatan Mahasiswa

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

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
4.4.1. Bagaimana UPPS memberikan perlindungan hukum/peraturan mahasiswa sehubungan dengan proses pembelajaran, termasuk praktikum di laboratorium, dan praktik profesi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS mempunyai kebijakan perlindungan hukum terhadap mahasiswa sehubungan dengan proses pembelajaran, termasuk praktikum di laboratorium, dan praktik profesi.</li> </ul>
4.4.2. Bagaimana UPPS memastikan keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis oleh UPPS?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS menerapkan mekanisme untuk memastikan potensi risiko terhadap keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis.</li> </ul>
4.4.3. Bagaimana UPPS mempersiapkan kelompok atau individu yang mempunyai	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS mempunyai unit yang ditugaskan untuk menjamin keselamatan mahasiswa</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
tanggung jawab terhadap keselamatan mahasiswa baik didalam kampus, di wahana praktik, dan lingkungan lainnya?	baik di dalam kampus dan wahana praktik maupun di lingkungan lainnya.
4.4.4. Bagaimana UPPS mencegah risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa dengan mekanisme mengidentifikasi, memitigasi, mencatat, dan melaporkan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>PS menerapkan mekanisme pencegahan risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa dalam praktik profesi dengan mengidentifikasi, memitigasi, mencatat, dan melaporkannya.</li> </ul>
4.4.5. Bagaimana UPPS/PS melakukan langkah-langkah yang diambil ketika risiko keselamatan mahasiswa teridentifikasi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS memiliki dokumen/catatan langkah-langkah yang dilakukan untuk menjamin keselamatan mahasiswa ketika risiko teridentifikasi.</li> </ul>

### **Dokumen pendukung**

Dokumen pendukung dapat mencakup, namun tidak terbatas pada, hal-hal berikut:

- Peraturan tentang kebijakan seleksi dan penerimaan: penyelarasan dengan misi dan akreditasi/persyaratan, publisitas, peninjauan, dan revisi.
- Kebijakan, peraturan, prosedur layanan mahasiswa, dan keselamatan lingkungan kerja.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur konseling mahasiswa.
- Pendukung sumber daya manusia, fasilitas dan keuangan untuk sistem layanan mahasiswa.
- Monitoring dan evaluasi penerapan sistem layanan kemahasiswaan.
- Dokumen hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan mahasiswa.
- Dokumen hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan manajemen.
- Kebijakan, peraturan mengenai ‘kampus sehat’ termasuk bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.
- Pemantauan dan evaluasi penerapan sistem pendukung mahasiswa dan keselamatan lingkungan kerja.
- Pedoman RCA (*Root Cause Analysis*).

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

### 5.1. Kebijakan Penetapan Dosen

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki jumlah dan jenis dosen yang memenuhi syarat yang diperlukan untuk menerapkan kurikulum Program Studi (PS), dengan mempertimbangkan jumlah mahasiswa dan model pembelajaran.

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

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.1.1 Bagaimana program studi menentukan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS dan PS merencanakan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan.</li><li>• UPPS dan PS mengevaluasi dan mereview beban kerja dosen.</li></ul>
5.1.2 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi dosen agar selaras dengan rancangan, penerapan, dan penjaminan mutu kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS dan PS mengupayakan agar jumlah dan kualifikasi dosen sesuai dengan rancangan, penerapan dan penjaminan mutu kurikulum.</li><li>• UPPS dan PS melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan dosen dengan perkembangan UPPS.</li></ul>
5.1.3 Bagaimana UPPS memastikan dosen dan tenaga kependidikan terhindar dari perundungan	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS memiliki kebijakan untuk mencegah perundungan terhadap dosen dan tenaga kependidikan.</li><li>• UPPS/PS memiliki mekanisme yang menjamin tidak terjadi perundungan dan menyosialisasikannya kepada semua pemangku kepentingan</li><li>• UPPS/PS memiliki program bagi dosen dan tenaga kependidikan yang mungkin mengalami perundungan.</li></ul>

### 5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menetapkan dan mengkomunikasikan harapannya terhadap kinerja dan perilaku dosen.

Kembangkan pernyataan jelas yang menggambarkan regulasi kinerja dan perilaku dosen serta tanggung jawab dosen untuk pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kembangkan kode etik perilaku dosen sehubungan dengan tanggung jawab ini dilengkapi dengan dokumen pelaksanaannya.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.2.1 Bagaimana cara UPPS menjelaskan regulasi kepada dosen baru dan lama?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS mendiseminasikan informasi mengenai tanggung jawab dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	<p>kepada masyarakat bagi dosen baru dan dosen lama.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS menyosialisasikan kinerja yang diharapkan sesuai kode etik dan standar keselamatan pasien, mahasiswa, dan lingkungan kepada dosen baru dan dosen lama.</li> </ul>
5.2.2 Bagaimana UPPS menyediakan pelatihan orientasi untuk dosen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS melakukan orientasi untuk dosen baru.</li> <li>● UPPS dan PS mempunyai rencana pelatihan dan pengembangan dosen dengan mengacu pencapaian misi dan tujuan UPPS dan PS.</li> <li>● UPPS dan PS melakukan evaluasi penerapan program pelatihan disesuaikan dengan pencapaian visi, misi dan unggulan.</li> </ul>
5.2.3 Bagaimana program studi menyiapkan dosen akademik dan pembimbing klinik pada tatanan klinik untuk melaksanakan kurikulum yang telah disusun?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS menugaskan dosen akademik dan pembimbing klinik sesuai dengan kualifikasinya untuk menerapkan kurikulum.</li> </ul>
5.2.4 Bagaimana UPPS dan Program studi menetapkan mekanisme untuk mengatur dan mengevaluasi kinerja dan perilaku dosen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS dan PS menetapkan mekanisme penilaian kinerja dan perilaku dosen.</li> <li>● UPPS menyosialisasikan mekanisme evaluasi kinerja dan perilaku dosen.</li> <li>● UPPS memiliki kebijakan dan prosedur untuk mempertahankan keberadaan dosen, pemberian penghargaan, penurunan pangkat dan pemberhentian.</li> </ul>
5.2.5 Bagaimana kebijakan UPPS untuk menjamin kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan secara komprehensif dan konsisten sesuai dengan kebijakan yang berlaku?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS memiliki kebijakan yang sama yang diterapkan di setiap lokasi untuk menjamin keberlanjutan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan.</li> </ul>

### 5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen

**Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menerapkan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan dosen.**

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

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.3.1. Informasi apa yang diberikan UPPS kepada dosen baru dan dosen lama mengenai fasilitasi atau pengembangan profesional berkelanjutan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS memiliki dan menerapkan kebijakan program pengembangan profesional berkelanjutan dan peningkatan jenjang karier bagi dosen serta disosialisasikan.</li></ul>
5.3.2. Bagaimana UPPS mengambil tanggung jawab administratif atas penerapan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan dosen?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS memiliki mekanisme untuk melakukan monitor dan evaluasi dalam pelaksanaan program pengembangan dosen dan ditindaklanjuti guna perbaikan dan pengembangan.</li></ul>
5.3.3. Bagaimana mekanisme UPPS dalam mendukung pengembangan professional berkelanjutan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS memiliki mekanisme pemberian dukungan untuk pengembangan professional berkelanjutan bagi dosen.</li></ul>

### 5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan

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

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.4.1 Bagaimana UPPS menentukan jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS memiliki pedoman untuk menghitung jumlah dan kualifikasi tendik yang dibutuhkan.</li><li>• UPPS memantau dan mereview kinerja tendik.</li></ul>
5.4.2 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi tendik agar selaras dengan layanan untuk pelaksanaan tridharma ?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS memastikan kecukupan jumlah dan kualifikasi tendik dalam tata kelola pelaksanaan tridharma.</li><li>• UPPS melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan tendik.</li></ul>
5.4.3 Bagaimana pengembangan kemampuan tendik dalam layanan untuk pelaksanaan tridharma dan dalam karier?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS melakukan pengembangan kemampuan/ skill tendik dalam layanan.</li><li>• UPPS memfasilitasi jenjang karier tendik.</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.4.4 Bagaimana memonitoring dan evaluasi kinerja tendik untuk meningkatkan kualitas layanan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS memiliki sistem monitoring dan evaluasi kinerja tendik.</li> <li>• UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja tendik dalam memberikan layanan.</li> <li>• UPPS melakukan analisis hasil monev dan melaksanakan tindak lanjut yang relevan.</li> </ul>

## 5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi

**UPPS memiliki kebijakan terkait penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa.**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki roadmap penelitian yang menjadi rujukan kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa untuk memastikan relevansi serta kesesuaian dengan visi dan unggulan program studi. Hasil Penelitian dosen dan mahasiswa diintegrasikan dalam kegiatan pembelajaran dan mendapatkan penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian dalam bentuk Hibah penelitian, HaKi, dan Paten.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.5.1. Bagaimana program studi menjamin relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan unggulan program studi serta monitoring, evaluasi, dan tindak lanjutnya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan penelitian dan pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen serta disosialisasikan</li> <li>• PS memastikan ketersediaan dan kesesuaian roadmap penelitian dosen dengan visi misi dan unggulan PS, roadmap penelitian UPPS, dan dilaksanakan secara konsisten.</li> <li>• PS memiliki mekanisme monitoring dan evaluasi untuk mengatur relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi, misi dan unggulan program studi.</li> <li>• PS melakukan tindak lanjut hasil monev penelitian dosen.</li> </ul>
5.5.2. Bagaimana program studi mengimplementasikan kegiatan penelitian dosen di UPPS?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS memiliki mekanisme pengajuan hibah penelitian dosen.</li> <li>• PS memiliki mekanisme pemberian dukungan penelitian dan publikasi hasil penelitian oleh dosen.</li> <li>• UPPS memiliki Kebijakan dalam mendukung penelitian kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional).</li> </ul>
5.5.3. Bagaimana integrasi hasil penelitian dalam kegiatan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS memiliki kebijakan terkait integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS melaksanakan implementasi terkait integrasi terhadap hasil Penelitian dalam kegiatan pembelajaran</li> <li>• UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait integrasi hasil Penelitian dalam kegiatan pembelajaran</li> </ul>
5.5.4. Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil penelitian dosen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah penelitian, HaKi, dan Paten).</li> </ul>

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

### UPPS memiliki kebijakan terkait PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki roadmap PkM yang menjadi rujukan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa untuk memastikan relevansi serta kesesuaian dengan visi dan unggulan program studi. Hasil PkM dosen dan mahasiswa diintegrasikan dalam kegiatan pembelajaran dan mendapatkan penghargaan atau pengakuan dalam bentuk Hibah PkM, HaKi, dan Paten. Hasil PkM berkontribusi terhadap kesejahteraan masyarakat dan ilmu pengetahuan.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
5.6.1 Bagaimana upaya Program studi menjamin relevansi Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan keunggulan Program studi serta monitoring, evaluasi dan tindak lanjutnya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan PkM dan pelibatan mahasiswa dalam PkM dosen serta disosialisasikan</li> <li>• PS memastikan ketersediaan dan kesesuaian roadmap PkM dosen dengan visi misi dan unggulan PS, roadmap PkM UPPS, dan dilaksanakan secara konsisten.</li> <li>• UPPS memiliki mekanisme monitor dan evaluasi roadmap serta tindak lanjut hasil monev kegiatan PkM dosen dalam mendukung pencapaian visi, misi dan unggulan PS.</li> </ul>
5.6.2 Bagaimana program studi mengimplementasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di UPPS?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS memiliki mekanisme pengajuan hibah kegiatan PkM dosen dan mahasiswa.</li> <li>• UPPS memiliki mekanisme pemberian dukungan kegiatan PkM dan publikasi hasil PkM oleh dosen dan mahasiswa.</li> <li>• UPPS memiliki Kebijakan dalam mendukung kegiatan PkM kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional).</li> </ul>
5.6.3 Bagaimana integrasi hasil PkM dalam kegiatan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS memiliki kebijakan terkait integrasi hasil PkM dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.</li> </ul>



Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS melaksanakan implementasi terkait integrasi terhadap hasil PkM dalam kegiatan pembelajaran</li> <li>● UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait integrasi hasil PkM dalam kegiatan pembelajaran</li> </ul>
5.6.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil PkM dosen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil PkM (termasuk menerima: Hibah PkM, HaKi, dan Paten).</li> </ul>

### **Dokumen pendukung**

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

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

## Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

### 6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan

UPPS memiliki fasilitas fisik yang memadai untuk memastikan kurikulum disampaikan secara memadai.

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

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.1.1 Bagaimana program studi menentukan kecukupan infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) yang disediakan untuk pembelajaran teori dan praktik yang sesuai dengan kebutuhan mencapai standar kompetensi lulusan pendidikan profesi Ners?	<ul style="list-style-type: none"><li>● UPPS memiliki infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum yang up to date dan berfungsi termasuk untuk mahasiswa berkebutuhan khusus.</li><li>● UPPS menerapkan sistem keselamatan dan keamanan mahasiswa di semua lokasi pembelajaran.</li><li>● UPPS menyiapkan anggaran yang memadai untuk pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan sarana dan prasarana.</li></ul>

### 6.2. Sumber Daya Keterampilan Klinis

UPPS memiliki sumber daya yang sesuai dan memadai untuk memastikan bahwa mahasiswa menerima keterampilan klinis yang diperlukan.

Pertimbangkan fasilitas yang diperlukan untuk memberikan pelatihan yang memadai dalam keterampilan klinis, dan serangkaian pengalaman yang sesuai dalam lingkungan praktik klinis, untuk memenuhi persyaratan keterampilan klinis dalam kurikulum dengan memperhatikan keselamatan pasien dan mahasiswa.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.2.1 Bagaimana program studi merumuskan kebijakan untuk pelaksanaan metode pembelajaran praktikum dengan simulasi menggunakan pasien sebenarnya?	<ul style="list-style-type: none"><li>● PS menerapkan kebijakan yang dijadikan dasar metode pembelajaran praktikum.</li><li>● PS melaksanakan program '<i>early clinical exposure</i>' sebagai bagian metode pembelajaran praktikum untuk mengorientasikan mahasiswa pada keadaan dilapangan yaitu menghadapi pasien sebenarnya.</li></ul>
6.2.2 Bagaimana Program Studi memastikan sumberdaya pembelajaran praktik klinis dilaksanakan secara konsisten sesuai kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"><li>● PS memastikan sumberdaya pembelajaran praktik klinis dilaksanakan secara konsisten sesuai kurikulum dan disosialisasikan kepada dosen, pembimbing klinik dan mahasiswa.</li></ul>
6.2.3 Bagaimana program studi menyelenggarakan program	<ul style="list-style-type: none"><li>● PS memastikan program pembelajaran praktikum bagi mahasiswa baik praktikum</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
pembelajaran praktikum bagi mahasiswa Ners baik praktikum laboratorium dan praktik klinik keperawatan di layanan kesehatan klinik dan komunitas yang mendukung capaian pembelajaran lulusan?	laboratorium dan praktik klinik keperawatan di layanan kesehatan klinik dan komunitas yang mendukung capaian pembelajaran lulusan Ners.
6.2.4 Bagaimana UPPS menyediakan sumberdaya skill lab (laboratorium keterampilan), yang meliputi pasien simulasi, dan di wahana pembelajaran klinis berupa pasien sebenarnya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS menggunakan sumberdaya skill lab, pasien simulasi dan pasien sebenarnya untuk memastikan mendukung pencapaian keterampilan klinis mahasiswa Ners .</li> </ul>
6.2.5 Bagaimana Program Studi memastikan bahwa mahasiswa memiliki akses yang memadai terhadap fasilitas klinis?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS merencanakan dan menggunakan Fasilitas klinis yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa untuk pengajaran praktikum keperawatan klinis.</li> <li>● PS memiliki program '<i>early clinical exposure</i>' bagi mahasiswa sehingga mahasiswa dapat mengakses fasilitas klinis untuk mendukung capaian pembelajaran.</li> <li>● PS memastikan fasilitas klinik sudah melakukan program monitoring dan evaluasi secara reguler</li> </ul>
6.2.6 Bagaimana program studi mengatur penempatan mahasiswa dalam praktik klinik sesuai capaian pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS merencanakan dan mengimplementasikan penempatan mahasiswa (rotasi klinik) ditatanan pelayanan kesehatan rumah sakit dan komunitas sesuai dengan capaian pembelajaran.</li> </ul>
6.2.7 Bagaimana program studi melibatkan dosen dan pembimbing klinis dalam rangkaian praktik klinis umum dan khusus sesuai capaian pembelajaran lulusan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>● PS mengatur jumlah dan kualifikasi dosen dan pembimbing klinis dalam praktik klinis sesuai capaian pembelajaran lulusan Ners.</li> <li>● PS menyosialisasikan peran dan tanggung jawab dosen dan pembimbing klinis dalam pembelajaran praktik keperawatan klinik.</li> </ul>

### 6.3. Sumber Informasi

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

Pertimbangkan penyediaan akses UPPS terhadap sumber informasi bagi mahasiswa, dosen akademik dan pembimbing klinis, termasuk sumber daya perpustakaan online dan fisik. Monitoring dan Evaluasi fasilitas dilakukan dalam kaitannya dengan pencapaian visi, misi dan kurikulum UPPS dalam pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.3.1 Bagaimana UPPS menyediakan sistem informasi yang dibutuhkan sivitas akademik?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS memiliki dan melaksanakan kebijakan dalam menyediakan sistem informasi sesuai kebutuhan sivitas akademik.</li> </ul>
6.3.2 Bagaimana UPPS melakukan monitoring dan evaluasi kecukupan dan aksesibilitas sistem informasi yang disediakan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS melakukan monitoring dan evaluasi kecukupan dan aksesibilitas sistem informasi yang disediakan secara konsisten.</li> </ul>
6.3.3 Bagaimana UPPS memastikan bahwa semua mahasiswa dan dosen memiliki akses terhadap informasi yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS menerapkan mekanisme dan prosedur bagi mahasiswa dan dosen mendapatkan akses terhadap informasi yang dibutuhkan sesuai dengan perkembangan teknologi terbaru.</li> </ul>

#### 6.4. Sumber Daya Keuangan

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

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.4.1. Bagaimana UPPS menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pencapaian visi, misi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pencapaian visi, misi.</li> </ul>
6.4.2. Bagaimana UPPS memastikan ketersediaan sumber daya keuangan yang cukup dan berkelanjutan untuk mendukung program di semua lokasi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS memiliki sumber daya keuangan yang cukup dan berkelanjutan untuk mendukung program di semua lokasi.</li> </ul>
6.4.3. Bagaimana UPPS melakukan rencana anggaran perubahan baik sumber dan atau jumlahnya yang disesuaikan dengan aktivitas program prioritas dari waktu ke waktu?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS melakukan rencana anggaran perubahan baik sumber dan atau jumlahnya yang disesuaikan dengan aktivitas program prioritas dari waktu ke waktu.</li> </ul>
6.4.4. Bagaimana UPPS melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan sumberdaya keuangan melalui audit internal dan eksternal serta menindaklanjuti hasil audit tersebut untuk perbaikan dan pengembangan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan sumberdaya keuangan melalui audit internal dan eksternal serta menindaklanjuti hasil audit tersebut untuk perbaikan dan pengembangan.</li> </ul>

#### Dokumen pendukung

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

- Daftar sarana Prasarana
- Daftar sistem pendukung pembelajaran lainnya. Sistem Manajemen Pembelajaran, kecepatan Internet
- Daftar Rumah Sakit Pendidikan dan wahana praktek klinik.
- Daftar fasilitas di Rumah Sakit Pendidikan dan Pengajaran Klinik (ruang diskusi, ruang shift malam, perpustakaan, dll.)
- Daftar manekin yang tersedia untuk pelatihan keterampilan klinis mahasiswa.

- Kebijakan mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja civitas akademika.
- Daftar pasien standar dan laporan pelatihannya.
- Daftar pelatihan dan laporannya dari Dosen klinis dan pembimbing
- Daftar database jurnal yang tersedia
- Formulir evaluasi dan umpan balik dari mahasiswa dan staf akademik serta administrasi untuk sumber informasi yang tersedia
- Fasilitas untuk mengakses sumber informasi dan sumber belajar.
- Data hasil survei kepuasan atas pelayanan yang diberikan manajemen kepada seluruh pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, pegawai, rekanan, dan pemberi kerja alumni).
- Data hasil survei kepuasan terhadap kecukupan, kualitas dan akses terhadap fasilitas dan peralatan fisik serta sumber informasi pendidikan dan pelatihan klinis.
- Dokumen audit: keuangan dan sarana prasarana.

## Kriteria 7. Penjaminan Mutu

### 7.1. Sistem Penjaminan Mutu

UPPS dan PS telah menerapkan sistem penjaminan mutu yang mencakup komponen-komponen pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan sistem pendukung (sumberdaya) sesuai dengan peraturan yang berlaku.

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

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
7.1.1 Bagaimana sistem penjaminan mutu internal dilaksanakan di UPPS dan PS dan disosialisasikan pada pemangku kepentingan internal dan eksternal?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS dan PS memiliki sistem penjaminan mutu internal yang diimplementasikan.</li><li>• UPPS dan PS memiliki kriteria dan metode (termasuk monitoring, pengukuran, dan indikator kinerja terkait) perubahan yang diperlukan untuk memastikan operasi dan kontrol yang efektif.</li><li>• UPPS dan PS menentukan dan memastikan ketersediaan sumber daya yang dibutuhkan dalam proses.</li><li>• UPPS dan PS memberikan informasi tentang SPMI kepada pemangku internal dan eksternal.</li></ul>
7.1.2 Bagaimana pembagian tugas dan wewenang di lembaga penjaminan mutu internal?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS dan PS memberikan tanggung jawab dan wewenang kepada tim penjaminan mutu untuk menjamin bahwa sistem manajemen mutu sesuai dengan persyaratan standar yang digunakan.</li></ul>
7.1.3 Bagaimana sumber daya dikelola untuk penjaminan mutu?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS memiliki sumber daya yang diperlukan untuk penerapan, pemeliharaan, dan peningkatan berkelanjutan sistem penjaminan mutu.</li></ul>
7.1.4 Bagaimana keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem penjaminan mutu?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal yang relevan untuk sistem manajemen mutu dan apa kontribusinya.</li></ul>
7.1.5 Bagaimana sistem penjaminan mutu digunakan untuk meningkatkan mutu tridarma perguruan tinggi dan memastikan bahwa dilakukan pembaruan yang berkelanjutan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS memanfaatkan hasil dari sistem penjaminan mutu untuk mengidentifikasi, mengkaji, dan mengendalikan perubahan yang dibuat selama, atau setelah perancangan dan pengembangan program pendidikan.</li><li>• UPPS mengevaluasi kinerja dan efektivitas program pendidikan</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS mengidentifikasi dan menetapkan peluang untuk perbaikan dan menerapkan tindakan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan dan untuk meningkatkan kepuasan pemangku kepentingan.</li> </ul>

**Dokumen pendukung:**

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

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

## Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

### 8.1. Tata Kelola

**UPPS memiliki tata kelola yang jelas terkait dengan pengajaran, pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan alokasi sumber daya yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan, selaras dengan visi, misi dan tujuan UPPS untuk memastikan stabilitas UPPS.**

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

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
8.1.1 Bagaimana dan oleh badan/lembaga mana keputusan tentang struktur organisasi dibuat?	<ul style="list-style-type: none"><li>● UPPS memiliki kebijakan dalam struktur tata kelola untuk mencapai visi, misi, dan unggulan.</li><li>● UPPS menerapkan struktur tata kelola dengan jelas termasuk keanggotaan, tugas pokok dan fungsi, tanggung jawab, serta mekanisme pelaporannya.</li></ul>
8.1.2 Bagaimana proses dan unit pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat diatur di UPPS dan dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan?	<ul style="list-style-type: none"><li>● UPPS memiliki unit/lembaga yang bertanggungjawab untuk mengatur kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li><li>● UPPS melakukan sosialisasi unit/lembaga yang mengatur kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan.</li></ul>
8.1.3 Bagaimana peraturan tata kelola digunakan untuk memonitor kinerja UPPS?	<ul style="list-style-type: none"><li>● UPPS memiliki peraturan tata kelola yang digunakan untuk memonitor kinerja UPPS.</li></ul>

### 8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola

**UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur untuk melibatkan mahasiswa dan dosen dalam aspek-aspek utama manajemen UPPS dan pelaksanaan kegiatan serta proses pendidikan.**

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

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
8.2.1 Bagaimana keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi UPPS/PS?	<ul style="list-style-type: none"><li>● UPPS/PS mempunyai kebijakan pelibatan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi UPPS.</li></ul>
8.2.2 Bagaimana batasan sosial atau budaya pada keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola? (jika ada)	<ul style="list-style-type: none"><li>● PS memberikan jaminan tidak ada batasan aspek sosial-budaya terkait keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola</li></ul>



### 8.3. Administrasi

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

Mengembangkan kebijakan dan proses peninjauan untuk memastikan dukungan staf administrasi, dan anggaran yang memadai serta efisien untuk semua kegiatan dan operasional UPPS.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
8.3.1 Bagaimana struktur administrasi dan proses mendukung fungsi UPPS?	● UPPS memiliki kebijakan tentang struktur administrasi untuk mengakomodasi keterlaksanaan fungsi UPPS.
8.3.2 Bagaimana prosedur pelaporan administrasi terkait pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat?	● UPPS memiliki dan melaksanakan mekanisme prosedur pelaporan administrasi kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8.3.3 Bagaimana mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi UPPS?	● UPPS memiliki dan melaksanakan mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi UPPS.

#### **Dokumen pendukung:**

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

- Bagan organisasi pengelolaan dan administrasi beserta tupoksi.
- Prosedur operasional standar pengalokasian anggaran.
- Laporkan tinjauan kinerja UPPS.
- Dokumen identifikasi dan mitigasi risiko.
- Laporan tentang mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi risalah rapat pembahasan.
- Standar Prosedur Operasional (SPO) untuk proses pengambilan keputusan.
- Standar Prosedur Operasional (SPO) pelaporan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Dokumen indikator kinerja utama dan kinerja tambahan.

## BAB III. PROSEDUR AKREDITASI DAN LAPORAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS

### 3.1 Prosedur Akreditasi

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

### 3.2 Format Laporan Evaluasi Diri

Laporan evaluasi diri program studi terdiri atas seperangkat deskripsi dan analisis kriteria dalam rangka mengidentifikasi permasalahan dan kelemahan yang terjadi pada setiap kriteria pada program studi dan unit pengelola program studi untuk dirumuskan pemecahannya melalui strategi dan program pengembangannya.

Laporan evaluasi diri program studi berisi tentang pelaksanaan kinerja dengan dukungan data dan fakta melalui analisis dan identifikasi permasalahan dan kelemahan program studi yang bersumber pada lampiran data dukung.

Pelaksanaan kinerja dengan dukungan data dan fakta melalui analisis dan identifikasi permasalahan dan kelemahan program studi (PS) dan unit pengelola program studi (UPPS) yang diperoleh dari laporan evaluasi diri program studi digunakan untuk dua tujuan pokok, yaitu:

1. menilai kinerja akademik dan administratif PS dan UPPS, dan
2. menemukan dimensi-dimensi kinerja PS dan UPPS yang memerlukan perbaikan atau pembinaan.

Untuk memudahkan pengkajian dan asesmen terhadap laporan evaluasi diri dalam rangka akreditasi oleh LAM-PTKes, maka dianjurkan laporan hasil evaluasi diri disusun dengan **format dan sistematika** yang mencakup materi sebagai berikut.

<p>HALAMAN MUKA</p>  <p>LAPORAN EVALUASI DIRI NAMA PROGRAM STUDI</p>  <p>UNIVERSITAS/ INSTITUT/ SEKOLAH TINGGI/ POLITEKNIK/ AKADEMI</p> <p>.....</p> <p>NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI</p> <p>TAHUN .....</p>
---

## IDENTITAS PENGUSUL

Unit Pengelola Program Studi : .....

Perguruan Tinggi : .....

Penanggung Jawab Penyusun Laporan Evaluasi Diri Program Studi

: .....

Media Kontak : .....

Program Studi

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. Faksimile PS : .....

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

\*) Lampirkan fotokopi SK Pembukaan Program Studi

**IDENTITAS TIM PENYUSUN  
LAPORAN EVALUASI DIRI**

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 :

DAFTAR ISI  
LAPORAN EVALUASI DIRI

IDENTITAS PENGUSUL

IDENTITAS TIM PENYUSUN LAPORAN EVALUASI DIRI

KATA PENGANTAR

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Rangkuman Eksekutif
- B. Susunan Tim Penyusun dan Deskripsi Tugasnya

BAB II. LAPORAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI

- A. Profil Unit Pengelola Program Studi
- B. Kriteria
  - Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
  - Kriteria 2. Kurikulum
  - Kriteria 3. Penilaian
  - Kriteria 4. Mahasiswa
  - Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat
  - Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan
  - Kriteria 7. Penjaminan Mutu
  - Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

BAB III. PENUTUP

- A. REFERENSI
- B. LAMPIRAN DATA DUKUNG

Perwajahan atau *layout* laporan evaluasi diri konsisten merujuk pada sistem yang digunakan dan ditulis secara jelas bagi pembaca dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut.

1. Kertas A-4
2. Spasi: 1.5
3. Bentuk huruf (Font): *Times New Roman* atau Arial
4. Ukuran huruf: 12
5. Sistematis
6. Perwajahan dan tata tulis konsisten
7. Bahasa Indonesia yang baik dan benar

Laporan evaluasi diri dalam bentuk portofolio yang mendeskripsikan secara narasi dan analisis dengan jelas, singkat, padat, kurang lebih 150 halaman.

### 3.3 Struktur Laporan Evaluasi Diri

#### **Bab I. Pendahuluan**

Laporan hasil evaluasi diri adalah deskripsi, analisis, dan refleksi mengenai keadaan, kinerja, dan perangkat pendidikan suatu program studi, sebagai hasil kajian dan asesmen yang mendalam dan bersifat internal. Laporan disusun secara komprehensif, lengkap, sistematis, dan mudah dipahami, sehingga siapa pun yang membaca, mengkaji dan memanfaatkan laporan itu dapat memahami seperti apa yang dimaksudkan oleh penyusunnya. Laporan digunakan antara lain untuk memutakhirkan pangkalan data program studi dalam bentuk profil yang komprehensif, perencanaan dan perbaikan program studi secara sinambung, penjaminan mutu internal program studi, dan untuk mempersiapkan evaluasi eksternal atau akreditasi.

Memperhatikan penggunaan laporan evaluasi diri seperti itu, maka isi laporan hasil evaluasi diri mungkin lebih luas dan lebih lengkap dibandingkan dengan informasi yang dikemas dalam dokumen kinerja dan atau portofolio akreditasi. Untuk kelengkapan rujukan bagi dokumen kinerja atau portofolio yang disampaikan kepada LAM-PTKes, maka laporan hasil evaluasi diri itu disiapkan oleh program studi pada saat asesmen lapangan atau kunjungan pakar sejawat di tempat program studi/ perguruan tinggi, yang digunakan sebagai bahan rujukan utama dalam mengkaji keadaan, kinerja dan perangkat pendidikan program studi yang bersangkutan.

#### **A. Rangkuman Eksekutif**

Laporan evaluasi diri diawali oleh suatu rangkuman eksekutif, yang merupakan singkatan isi laporan lengkap evaluasi diri, dan dimaksudkan untuk memberikan gambaran menyeluruh, jelas dan singkat, sehingga pembaca laporan dapat menangkap apa yang dilaporkan, tanpa membaca keseluruhan laporan lengkap—dengan jumlah halaman maksimal 3 halaman.

#### **B. Susunan Tim Penyusun dan Deskripsi Tugasnya**

Laporan evaluasi diri disusun oleh suatu Tim Kerja yang dibentuk dan diberi SK oleh Pimpinan Unit pengelola. Tim Kerja harus terdiri dari unsur unit pengelola, jurusan, program studi, dan narasumber dari luar institusi yang berupa mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan, yang secara khusus ditugaskan untuk mengidentifikasi, mempersiapkan, serta mengumpulkan pelaksanaan kinerja dengan dukungan data dan fakta melalui analisis dan identifikasi permasalahan dan kelemahan dalam rangka penyusunan laporan evaluasi diri. Hal ini sangat penting karena substansi laporan evaluasi diri akan menunjukkan keterkaitan pengelolaan tingkat PS dengan tingkat jurusan dan fakultas.

Identitas penyusun laporan evaluasi diri diisi dengan nama, nomor identitas seperti NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional), dan jabatan struktural penyusun laporan evaluasi diri, serta pembagian tugas masing-masing anggota penyusun laporan evaluasi diri.

## **Bab II. Laporan Evaluasi Diri Program Studi**

Bagian ini merupakan penjabaran dari profil unit pengelola program studi, deskripsi tentang pelaksanaan kinerja pada setiap kriteria evaluasi diri, dan analisis dengan dukungan data dan fakta pada program studi dan unit pengelola program studi.

### **A. Profil Unit Pengelola Program Studi**

Bagian ini berisi deskripsi yang disajikan secara ringkas dan mengemukakan hal-hal yang paling penting. Aspek yang harus termuat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sejarah Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS)  
UPPS harus mampu menjelaskan riwayat pendirian dan perkembangan UPPS dan PS secara ringkas dan jelas.
2. Visi, misi, tujuan, strategi, dan tata nilai  
Bagian ini berisi deskripsi singkat visi, misi, tujuan, strategi dan tata nilai yang diterapkan di UPPS dan PS (*visi keilmuan/scientific vision*).
3. Organisasi dan Tata Kerja  
Bagian ini berisi informasi dokumen formal organisasi dan tata kerja yang saat ini berlaku, termasuk di dalamnya diuraikan secara ringkas tentang struktur organisasi dan tata kerja UPPS dan PS, tugas pokok, dan fungsinya (*tupoksi*).
4. Mahasiswa dan Lulusan  
Bagian ini berisi deskripsi ringkas data jumlah mahasiswa dan lulusan, termasuk kualitas masukan, prestasi monumental yang dicapai mahasiswa dan lulusan, serta kinerja lulusan.
5. Dosen dan Tenaga Kependidikan  
Bagian ini berisi informasi ringkas jumlah dan kualifikasi SDM (dosen dan tenaga kependidikan), kecukupan dan kinerja, serta prestasi monumental yang dicapai.
6. Keuangan, Sarana, dan Prasarana  
Berisi deskripsi ringkas kecukupan, kelayakan, kualitas, dan aksesibilitas sumber daya keuangan, sarana dan prasarana.
7. Sistem Penjaminan Mutu  
Berisi deskripsi implementasi sistem penjaminan mutu yang sesuai dengan kebijakan, organisasi, instrumen yang dikembangkan di tingkat perguruan tinggi, serta monitoring dan evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjutnya. Deskripsi dapat dijelaskan dengan siklus PPEPP yang dilakukan oleh UPPS dan PS, termasuk pengakuan mutu dari lembaga audit eksternal, lembaga akreditasi, dan lembaga sertifikasi.

8. Kinerja Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi  
Berisi deskripsi capaian dan luaran yang paling diunggulkan dari UPPS dan PS.

#### **B. Kriteria Akreditasi**

Bagian ini berisi deskripsi tentang Pelaksanaan Kinerja dengan Dukungan Data dan Fakta Melalui Analisis dan Identifikasi Permasalahan serta Kelemahan yang Terjadi pada Setiap Kriteria Evaluasi Diri.

Komponen-komponen hasil analisis sistemis itu kemudian dihimpun dan dikelompokkan menjadi kriteria evaluasi diri sebagai berikut.

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Kriteria 2. Kurikulum

Kriteria 3. Penilaian

Kriteria 4. Mahasiswa

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

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

### **Bab III. Penutup**

#### **A. Referensi**

Mohon ditulis referensi yang menjadi sumber dalam penulisan laporan penyusunan evaluasi diri program studi.

#### **B. Lampiran data dukung**

Lampiran data dukung dalam bentuk excel data yang dibutuhkan oleh LAM-PTKes.



## **BAB IV. PENUTUP**

Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri untuk Program Studi Pendidikan Profesi Ners ini disusun sebagai acuan yang komprehensif bagi program studi dalam melakukan evaluasi diri. Evaluasi diri yang baik akan memberikan gambaran yang jelas tentang kelebihan dan kekurangan program studi, serta menjadi dasar untuk perbaikan dan pengembangan lebih lanjut.

Evaluasi diri adalah langkah penting dalam proses peningkatan mutu pendidikan. Dengan melakukan evaluasi diri secara berkala, program studi dapat mengidentifikasi aspek-aspek yang perlu diperbaiki, serta merencanakan strategi pengembangan yang sesuai. Evaluasi diri juga membantu program studi dalam memenuhi standar akreditasi yang ditetapkan, sehingga dapat terus meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan.

Panduan ini memberikan langkah-langkah yang jelas dan terstruktur dalam menyusun laporan evaluasi diri. Setiap bagian laporan dijelaskan secara rinci, mulai dari pengumpulan data, analisis, hingga penyusunan rekomendasi perbaikan. Dengan mengikuti panduan ini, diharapkan program studi dapat menyusun laporan evaluasi diri yang akurat, objektif, dan sesuai dengan standar yang berlaku.

Diharapkan dengan adanya panduan ini, program studi Pendidikan Profesi Ners dapat lebih mudah dalam melakukan evaluasi diri dan menyusun laporan yang berkualitas. Laporan evaluasi diri yang baik akan menjadi dasar yang kuat untuk perbaikan dan pengembangan program studi, sehingga dapat terus memberikan pendidikan yang berkualitas dan menghasilkan lulusan yang kompeten.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri untuk Program Studi Pendidikan Profesi Ners ini. Semoga panduan ini dapat bermanfaat dan membantu program studi dalam melakukan evaluasi diri secara efektif dan efisien. Mari kita bersama-sama berkomitmen untuk terus meningkatkan mutu Pendidikan Profesi Ners di Indonesia demi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan program studi dapat menyusun laporan evaluasi diri yang komprehensif dan bermanfaat bagi pengembangan pendidikan. Semoga panduan ini dapat menjadi pegangan yang berguna dan mendorong terciptanya budaya evaluasi diri yang positif dan konstruktif di lingkungan Pendidikan Profesi Ners.

### Lampiran 1. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan

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

<b>Waktu Kegiatan</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
13.00 – 15.00	Asesmen terhadap proses pembelajaran praktik sarana-prasarana, sesuai stase yang harus dilakukan pada wahana praktik	Diskusi dengan Apoteker pembimbing wahana praktik dan mahasiswa praktik.
15.00 – 17.00	Tim Asesor menyusun laporan hasil asesmen lapangan berdasarkan catatan dari kegiatan verifikasi, validasi, dan wawancara dalam format <b>Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2), Laporan Penilaian Asesmen Lapangan dan Rekomendasi (F3).</b>	Menyusun draft laporan melalui SIMAk
<b>Hari Keempat</b> 08.00 – 10.00	Pemaparan dan diskusi <b>Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)</b> oleh Tim Asesor kepada pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Pimpinan Program Studi dan tim penyusun dokumen akreditasi.	Menyampaikan hasil penilaian secara kualitatif
10.00 – 11.00	Perbaikan <b>Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)</b> oleh Tim Asesor.	
11.00 – 12.00	Penandatanganan <b>Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)</b> oleh Tim Asesor, Ketua Program Studi, dan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi	
	Penutupan kegiatan Asesmen Lapangan (AL)	
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 14.00	Tim Asesor berdiskusi untuk menetapkan kesimpulan dan hasil dalam format <b>Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4).</b>	Kerja mandiri asesor
14.00 – 15.00	Asesor mengunggah hasil Asesmen Lapangan ke SIMAk yang terdiri dari: <b>Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2), Laporan Penilaian Asesmen Lapangan dan Rekomendasi (F3), dan Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4).</b>	Kerja mandiri asesor
H+1	Asesor melakukan perjalanan pulang kembali ke daerah asal masing-masing	