

No. Dokumen	:	INS-KU-KP-SP-25-112-00
Tanggal Dok.	:	27 Maret 2025

Lampiran Surat Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia Nomor 131/SK/K/03.2025 tentang Pengesahan Instrumen Akreditasi Kualitatif Program Studi Spesialis Keperawatan Anak untuk Pengajuan Status Terakreditasi Unggul



**AKREDITASI PROGRAM STUDI
SPESIALIS KEPERAWATAN ANAK
UNTUK PENGAJUAN STATUS TERAKREDITASI UNGGUL**

**BUKU III
PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DIRI UNTUK
PROGRAM STUDI SPESIALIS KEPERAWATAN ANAK**

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

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
BAB I. PENDAHULUAN	3
BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI SPESIALIS KEPERAWATAN ANAK....	5
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi.....	5
1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi.....	5
Kriteria 2. Kurikulum.....	8
2.1. Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum	8
2.2. Struktur Kurikulum.....	10
2.3. Isi Kurikulum.....	12
2.4. Metode dan Pengalaman Pembelajaran	15
2.5. Keselamatan Pasien	16
Kriteria 3. Penilaian	19
3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian	19
3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran.....	20
3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan.....	21
3.4. Penjaminan Mutu Penilaian.....	22
Kriteria 4. Peserta Didik.....	24
4.1. Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Peserta Didik Baru	24
4.2. Peningkatan Kinerja dan Penghentian Program	26
4.3. Lulusan Keperawatan Internasional (Lulusan Luar Negeri)	27
4.4. Lingkungan Kerja dan Belajar Peserta Didik	28
4.5. Keselamatan Peserta Didik.....	29
4.6. Remunerasi/Jasa/Upah Layanan.....	31
4.7. Konseling dan Dukungan Peserta didik.....	31
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	35
5.1. Kebijakan Penetapan Dosen dan Pembimbing Klinik.....	35
5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen dan Pembimbing Klinik.....	36
5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen dan Pembimbing Klinik	37
5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan.....	38
5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi.....	39

5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	40
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan	42
6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan	42
6.2. Sumber Daya Keterampilan Klinis	43
6.3. Sumber Informasi	46
6.4. Sumber Daya Keuangan	47
Kriteria 7. Penjaminan Mutu	49
7.1. Sistem Penjaminan Mutu	49
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi	52
8.1. Tata Kelola	52
8.2. Keterlibatan Peserta Didik dan Dosen dalam Tata Kelola	53
8.3. Administrasi	53
BAB III. PROSEDUR AKREDITASI DAN LAPORAN EVALUASI DIRI	55
3.1 Prosedur Akreditasi	55
3.2 Format Laporan Evaluasi Diri	55
3.3 Struktur Laporan Evaluasi Diri	59
Bab I. Pendahuluan	59
Bab II. Laporan Evaluasi Diri Program Studi	60
Bab III. Penutup	61
BAB IV. PENUTUP	62
Lampiran 1. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan	63

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 lembaga tertentu. Ada juga pengumpulan data oleh lembaga pemerintah bagi tujuan tertentu, dan survei untuk menentukan peringkat 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 Spesialis Keperawatan Anak melalui akreditasi menggunakan kriteria ini. Sebagai konsekuensinya instrumen akreditasi yang digunakan juga menyesuaikan dengan ketiga kriteria tersebut.

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

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

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

Penilaian mutu dalam rangka akreditasi Program Studi Spesialis Keperawatan Anak 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 Spesialis Keperawatan Anak yang dituangkan dalam 4 (empat) buku, yaitu:

Buku I	:	Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Spesialis Keperawatan Anak
Buku II	:	Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Spesialis Keperawatan Anak
Buku III	:	Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri untuk Program Studi Spesialis Keperawatan Anak

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 untuk Program Studi Spesialis Keperawatan Anak.

BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI SPESIALIS KEPERAWATAN ANAK

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 Spesialis Keperawatan Anak didasari pada pemenuhan tuntutan kriteria akreditasi. Dokumen akreditasi Program Studi Spesialis Keperawatan Anak 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 Spesialis Keperawatan Anak.

Kriteria Akreditasi

Kriteria akreditasi Program Studi Spesialis Keperawatan Anak 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. Peserta Didik

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

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

Deskripsi masing-masing kriteria yang dinilai adalah sebagai berikut:

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

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

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) mempublikasikan pernyataan visi, misi, dan unggulan yang menguraikan tujuan, nilai, prioritas Program Studi Spesialis Keperawatan Anak yang berhubungan dengan ruang lingkupnya.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
1.1.1 Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan program studi ditetapkan?	• Program studi merumuskan visi, misi, dan unggulan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> Keterkaitan visi, misi, dan unggulan unit pengelola program studi dengan visi, misi, dan unggulan program studi.
1.1.2 Bagaimana mekanisme penyusunan visi, misi, dan unggulan program studi Spesialis Keperawatan Anak dan diturunkan ke dalam rencana strategis dan operasional di PS?	<ul style="list-style-type: none"> Mekanisme untuk mengidentifikasi dan keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan. Kontribusi dari pemangku kepentingan tersebut dan manfaat yang mereka dapatkan. Menerjemahkan visi, misi, dan unggulan ke dalam rencana strategis, dan operasional Strategi pencapaian tujuan tertuang dalam renstra dan renop serta di implementasikan
1.1.3 Bagaimana visi, misi, dan keunggulan menentukan peran program studi di dalam masyarakat?	<ul style="list-style-type: none"> Peran program studi dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat sesuai dengan permasalahan kesehatan di tingkat nasional dan lokal. Program studi bekerja sama dengan fasilitas layanan kesehatan, pemerintah daerah, dan kelompok masyarakat dalam menjalankan peran tersebut.
1.1.4 Bagaimana peran visi, misi, dan unggulan dalam perencanaan, implementasi, monitoring, penjaminan mutu, dan manajemen di Program Studi?	<ul style="list-style-type: none"> Visi, misi, dan unggulan diintegrasikan dalam perencanaan program dan kegiatan. Ada strategi dan implementasi dari perencanaan tersebut. Sistem penjaminan mutu internal dikembangkan sesuai dengan visi, misi, dan unggulan. Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut dilakukan untuk menilai pencapaian visi, misi, dan unggulan.
1.1.5 Bagaimana kesesuaian visi, misi, dan unggulan dengan standar dan peraturan nasional tentang pendidikan tinggi bidang kesehatan?	<ul style="list-style-type: none"> Program studi menerjemahkan peraturan dan standar nasional yang relevan ke dalam peraturan dan standar mutu yang dimiliki. Program studi mempertimbangkan kondisi dan kearifan lokal dalam menerapkan peraturan dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
1.1.6 Bagaimana cara menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan program studi, analisis hasil dan tindaklanjutnya?	<ul style="list-style-type: none"> • Program studi menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan melalui pemanfaatan berbagai media. • Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan sosialisasi tersebut. • Tersedia analisis hasil sosialisasi dan tindak lanjutnya.

Dokumen pendukung:

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

- Risalah rapat perumusan visi, misi, dan unggulan program studi.
- Daftar hadir peserta rapat: pemangku kepentingan internal (peserta didik, dosen, tenaga kependidikan, pengelola) dan pemangku kepentingan eksternal (lulusan, pengguna lulusan, mitra, pakar, organisasi profesi, asosiasi institusi pendidikan yang relevan dan pemerintah).
- Media yang digunakan untuk publikasi visi, misi, dan unggulan.
- Dokumen rencana strategi (renstra) dan rencana operasional (renop)

Kriteria 2. Kurikulum

2.1. Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum

UPPS/PS telah menetapkan capaian pembelajaran lulusan dan capaian pembelajaran yang diharapkan untuk setiap mata kuliah oleh peserta didik pada akhir pendidikan sebagai persiapan untuk melanjutkan ke tahapan pendidikan yang lebih tinggi. Capaian pembelajaran lulusan dalam kurikulum disesuaikan dengan peraturan dan standar yang telah ditetapkan, dievaluasi, dan ditinjau secara berkala.

Capaian pembelajaran lulusan mencakup unsur sikap dan tata nilai; keterampilan umum, keterampilan khusus dan penguasaan pengetahuan untuk menjadi seorang Spesialis Keperawatan yang mampu menguasai teori bidang ilmu pengetahuan keperawatan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi pada bidang keilmuan keperawatan dan praktik profesionalnya melalui praktik profesional keperawatan serta didukung dengan riset keilmuan. Capaian pembelajaran lulusan Spesialis Keperawatan Anak sesuai dengan (KKNI level 8 atau 9) dikembangkan sehingga lulusan mampu : 1) mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuan keperawatan atau praktek profesional keperawatan melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji; 2) memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuan keperawatan melalui pendekatan inter atau multidisipliner; 3) mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan keperawatan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional. Capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan sejalan dengan visi, misi, unggulan program studi dan berdasarkan profil lulusan program Spesialis Keperawatan Anak yang sesuai dengan standar kompetensi Spesialis Keperawatan Anak, kebutuhan pelayanan kesehatan atau pemangku kepentingan serta dipetakan kesesuaiannya dengan standar profesi keperawatan, pedoman profesional yang harus memperhatikan keselamatan pasien sebagai subyek penelitian, mahasiswa dan lingkungan kerja. CPL dalam kurikulum yang telah dirumuskan dapat dicapai dan diukur serta dievaluasi secara berkala sesuai dengan peraturan nasional atau peraturan lainnya yang telah ditetapkan. 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 capaian pembelajaran lulusan Program Studi Spesialis Keperawatan Anak secara keseluruhan dan untuk setiap aspek program tersebut dirancang, dikembangkan, dan dikomunikasikan kepada peserta didik dan calon peserta didik?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS merancang dan mengembangkan capaian pembelajaran melalui perencanaan yang sistematis dan sesuai dengan tujuan dan standar pendidikan.• UPPS/PS memiliki buku panduan atau buku kurikulum dan mensosialisasikannya kepada peserta didik dan calon peserta didik.• Merumuskan capaian pembelajaran mengacu pada peraturan yang berlaku (KKNI level 8 atau 9), standar profesi keperawatan/standar kompetensi perawat Indonesia, pedoman profesional yang harus memperhatikan keselamatan pasien/mahasiswa/lingkungan dan tertuang dalam kurikulum.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menetapkan capaian pembelajaran mata kuliah yang diturunkan secara konsisten dari capaian pembelajaran lulusan. • UPPS/PS memiliki mekanisme pengembangan, peninjauan dan pemutakhiran kurikulum yang berkelanjutan.
2.1.2. Bagaimana keterlibatan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum? Bagaimana peran organisasi profesi terkait?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki prosedur dan mekanisme keterlibatan pemangku kepentingan dalam pengembangan capaian pembelajaran. • Keterlibatan pemangku kepentingan internal (peserta didik, dosen, tenaga kependidikan, pengelola) dan pemangku kepentingan eksternal (lulusan, alumni, pengguna lulusan, mitra, pakar, organisasi profesi, asosiasi institusi pendidikan yang relevan dan pemerintah) dalam memberikan kontribusi yang bermakna bagi pengembangan kurikulum.
2.1.3. Bagaimana hubungannya dengan karier lulusan yang diharapkan bagi peserta didik?	<ul style="list-style-type: none"> • Capaian pembelajaran sesuai dengan tujuan dan sasaran karier yang spesifik bagi peserta didik. • UPPS/PS menawarkan kesempatan bagi peserta didik untuk mengeksplorasi jalur karier yang berbeda mengikuti kemajuan ilmu dan teknologi. • PS melakukan <i>tracer study</i> dan survei kepuasan pengguna untuk mengevaluasi mutu dan profil lulusan sesuai dengan keunggulan prodi.
2.1.4. Bagaimana capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan sesuai dengan ruang lingkup sosial dan profesional dari program ini?	<ul style="list-style-type: none"> • Capaian pembelajaran yang dipilih memenuhi kebutuhan dan tantangan spesifik yang dihadapi dalam ruang lingkup sosial dan profesional dalam proses pendidikan. • UPPS/PS melibatkan pemangku kepentingan dalam ruang lingkup sosial dan profesional dalam mengembangkan capaian pembelajaran yang ditetapkan. • PS memanfaatkan <i>tracer study</i> dengan mengumpulkan data tentang karier dan pencapaian alumni untuk mengevaluasi dan meningkatkan mutu program spesialis, serta

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	mengadaptasi kurikulum berdasarkan umpan balik dan kebutuhan yang teridentifikasi
2.1.5. Bagaimana pengakuan capaian pembelajaran juga mempertimbangkan pembelajaran formal, pembelajaran berbasis layanan, dan kesempatan belajar lainnya, belajar mandiri, dan pembelajaran lainnya di luar kurikulum terstruktur?	<ul style="list-style-type: none"> • Kurikulum mencakup rincian setiap tahapan dalam proses pembelajaran untuk pemenuhan capaian pembelajaran. • UPPS/PS menggunakan metode spesifik untuk memastikan capaian pembelajaran dari berbagai pendekatan pembelajaran, termasuk pembelajaran formal, pembelajaran berbasis layanan, dan kesempatan belajar lainnya, belajar mandiri, dan pembelajaran lainnya diluar kurikulum terstruktur. Capaian pembelajaran dari proses tersebut diakui.

2.2. Struktur Kurikulum

UPPS/PS dengan jelas menggambarkan organisasi kurikulum secara keseluruhan, pengakuan terhadap pembelajaran mandiri dan kesempatan belajar diluar program terstruktur, serta prinsip-prinsip yang mendasari model kurikulum yang digunakan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.2.1. Bagaimana penerapan prinsip pengembangan yang melatarbelakangi desain kurikulum yang dipilih?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memilih prinsip-prinsip desain kurikulum berdasarkan standar pendidikan yang telah ditetapkan, hasil penelitian terkini (<i>evidence based practice</i>), dan masukan dari para ahli. • Prinsip-prinsip ini dipilih untuk menyelaraskan dengan visi, misi, dan unggulan institusi, capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan, sumber daya yang tersedia, dan faktor-faktor yang relevan, agar dapat memastikan koherensi dan relevansi dalam proses pembelajaran. • Kurikulum dirancang untuk memenuhi standar nasional pendidikan Program Studi Spesialis Keperawatan Anak dengan mengintegrasikan kompetensi, panduan penyusunan kurikulum yang ditetapkan oleh pemerintah dan kolegium yang relevan.
2.2.2. Bagaimana model organisasi kurikulum dipilih? Sejauh mana model organisasi	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS mengadaptasi kurikulum dari standar nasional Program Studi Spesialis

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
tersebut sesuai dengan peraturan dan standar yang berlaku?	Keperawatan Anak sesuai dengan panduan penyusunan kurikulum, standar kompetensi, dan berbagai hasil penelitian yang relevan.
2.2.3. Bagaimana hubungan struktural atau organisasional antara berbagai bidang pembelajaran dan pengembangan yang tercakup dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> • Kurikulum mengintegrasikan berbagai bidang pembelajaran dan pengembangan, seperti domain kognitif, sikap dan keterampilan untuk mendukung kemajuan peserta didik. • Kurikulum menyelaraskan dengan kemajuan iptek dan kebutuhan masyarakat untuk memastikan pengalaman belajar yang komprehensif • Dosen dan pembimbing berkolaborasi lintas disiplin dalam kurikulum untuk mengoptimalkan pengalaman belajar dan mendorong sinergi antar berbagai bidang pembelajaran.
2.2.4. Bagaimana kurikulum memperhitungkan dan mendukung pembelajaran mandiri dan kesempatan belajar diluar kurikulum terstruktur?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menggunakan strategi atau sumber daya untuk memberdayakan peserta didik agar dapat mengembangkan minat mereka dan terlibat dalam kesempatan belajar diluar kurikulum terstruktur. • UPPS/PS memfasilitasi pembelajaran mandiri dan kesempatan belajar diluar kurikulum terstruktur di luar lokasi pembelajaran biasa dengan menggunakan teknologi atau sumber daya lainnya.
2.2.5. Bagaimana desain kurikulum mendukung visi, misi, dan unggulan Program Studi Spesialis Keperawatan Anak?	<ul style="list-style-type: none"> • Desain kurikulum disusun agar sesuai dengan visi, misi, dan unggulan program studi dengan mengintegrasikan tujuan, nilai, dan filosofi pendidikan ke dalam kurikulum. • Kurikulum menggabungkan nilai-nilai inti dan tujuan yang diuraikan dalam visi, misi, dan unggulan program studi dengan memasukkannya ke dalam capaian pembelajaran, penyampaian bahan kajian, pengalaman klinis, dan metode penilaian untuk memastikan keselarasan dengan tujuan dan nilai institusi.

2.3. Isi Kurikulum

- a. Kurikulum dibangun berdasarkan capaian pembelajaran lulusan yang dicapai peserta didik pada akhir pendidikan.
- b. Program studi menjelaskan alasan dimasukkannya bahan kajian tertentu ke dalam kurikulum yang dirancang untuk mempersiapkan peserta didik dalam peran mereka selanjutnya sebagai praktisi spesialis independen yang kompeten dan profesional dalam menjalankan peran dan pendidikan selanjutnya dengan mengedepankan keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan dan pembelajar sepanjang hayat.
- c. Isi kurikulum setidaknya mencakup bahan kajian bidang utama: ilmu biomedis dasar, ilmu dan keterampilan keperawatan dasar dan keperawatan klinis, Praktik berbasis bukti, ilmu sistem kesehatan dan kesehatan masyarakat serta ilmu perilaku dan sosial humaniora yang relevan, berdasarkan etik dan legal keperawatan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.3.1 Bagaimana Program studi bertanggung jawab menentukan isi kurikulum, termasuk pengalaman pembelajaran klinis dan kesehatan pada masyarakat?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS membentuk komite/unit/tim yang bertanggung jawab menentukan isi kurikulum dengan menunjuk anggota yang memiliki keahlian relevan dan pengalaman yang memadai, serta menetapkan struktur kerja yang jelas untuk proses pengembangan kurikulum.• UPPS/PS melibatkan kelompok disiplin keilmuan PS dan pemangku kepentingan internal serta eksternal dalam merumuskan isi kurikulum dengan memberikan kontribusi pada pengembangan materi pembelajaran, menetapkan standar akademik, dan memastikan integrasi kurikulum yang relevan dengan spesialisasi mereka melalui konsultasi, umpan balik, dan kolaborasi untuk memastikan bahwa kurikulum memenuhi kebutuhan dan standar yang diharapkan.
2.3.2 Bagaimana kurikulum Program Pendidikan Spesialis Keperawatan Anak disusun dan diselaraskan dengan kurikulum Pendidikan Profesi Ners atau Magister Keperawatan?	<ul style="list-style-type: none">• Kurikulum memfasilitasi transisi dari Pendidikan Profesi Ners atau Magister Keperawatan ke Program Pendidikan Spesialis Keperawatan Anak.• Dosen dan pembimbing berkolaborasi di seluruh rangkaian proses pembelajaran untuk memastikan keberlanjutan antara kurikulum Pendidikan Profesi Ners atau

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	Magister Keperawatan dan Program Studi Spesialis Keperawatan Anak.
2.3.3 Bagaimana kesesuaian peta jalan kurikulum dalam proses pemenuhan izin praktik Perawat/Ners dan Ners spesialis?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memetakan kompetensi mulai dari kompetensi Profesi Ners hingga setiap jenjang dalam Program Pendidikan Spesialis Keperawatan Anak. • Peta jalan kurikulum memastikan peserta didik untuk dapat mengikuti uji kompetensi yang diperlukan dalam memperoleh izin praktik.
2.3.4 Bagaimana isi kurikulum ditentukan? Apa saja tahapan dan saran-saran yang ditampung dalam isi kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki mekanisme untuk menentukan isi kurikulum dan memastikan keselarasan dengan capaian pembelajaran. • UPPS/PS menggunakan referensi tingkat internasional, nasional, dan lokal serta visi, misi, unggulan yang mengikuti kemajuan ilmu dan teknologi serta praktik lapangan terbaru untuk menentukan isi kurikulum. • UPPS/PS melibatkan berbagai pemangku kepentingan yang mampu memberikan kontribusi dalam mengembangkan isi kurikulum.
2.3.5 Bagaimana hubungan kurikulum dengan kebutuhan dan persyaratan layanan kesehatan setempat? Dasar ilmiah dan penerapan dari spesialisasi apa yang dimasukan ke dalam kurikulum? Bagaimana menetapkan pilihan-pilihan tersebut?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS mengidentifikasi dan memprioritaskan kebutuhan dan persyaratan layanan kesehatan nasional serta mengintegrasikannya ke dalam desain dan implementasi kurikulum. • UPPS/PS menentukan dasar ilmiah dan praktik Spesialis Keperawatan Anak yang paling relevan dengan ruang lingkup layanan kesehatan nasional dan kemudian dimasukkan ke dalam kurikulum.
2.3.6 Unsur ilmu perilaku dan ilmu sosial apa yang termasuk dalam kurikulum? Bagaimana menetapkan pilihan-pilihan tersebut?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memasukkan ilmu perilaku dan sosial dalam kurikulum yang sejalan dengan capaian pembelajaran. • UPPS/PS memiliki mekanisme dalam menentukan pilihan dan alokasi waktu

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	untuk materi terkait ilmu perilaku dan sosial.
2.3.7 Bagaimana muatan terkait sistem kesehatan yang dimasukkan dalam kurikulum dan proses penetapan pilihan-pilihan tersebut?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memasukkan topik sistem kesehatan ke dalam kurikulum. • UPPS/PS memiliki mekanisme dalam menentukan pilihan dan alokasi waktu untuk topik sistem kesehatan yang relevan.
2.3.8 Bagaimana Program Studi Spesialis Keperawatan Anak mengevaluasi isi kurikulum sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, prinsip metode ilmiah, penelitian keperawatan serta perkembangan spesialisasi tersebut dimasa yang akan datang?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS secara teratur mengevaluasi dan memperbarui isi kurikulum terkait dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta perkembangan spesialisasi keperawatan anak dimasa yang akan datang. • UPPS/PS melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam evaluasi kurikulum dan menggunakan hasilnya untuk memperbarui isi kurikulum. • UPPS/PS memasukkan prinsip metode ilmiah dan penelitian keperawatan berbasis bukti ilmiah terbaik (<i>best evidence</i>) untuk capaian pembelajaran lulusan.
2.3.9 Bagaimana penyelenggaraan Program Pendidikan Spesialis Keperawatan Anak dan kualifikasinya?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menyediakan variasi kasus dan prosedur yang sesuai untuk program spesialis. • UPPS/PS melaksanakan supervisi setiap kasus dan prosedur pada program spesialis.

2.4. Metode dan Pengalaman Pembelajaran

Program Studi Spesialis Keperawatan Anak menerapkan atau mengakui serangkaian metode dan pengalaman pembelajaran, termasuk pembelajaran mandiri dan kesempatan belajar diluar struktur, serta penyediaan supervisi dan pemberian umpan balik terhadap kinerja di tempat kerja, untuk memastikan bahwa peserta didik mencapai capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan.

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">• UPPS/PS memiliki proses dan mekanisme terstruktur dan prinsip-prinsip yang digunakan dalam memilih metode dan pengalaman belajar.• UPPS/PS melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal termasuk para pakar Spesialis Keperawatan Anak dalam menentukan metode dan pengalaman belajar untuk pencapaian kompetensi lulusan.
2.4.2 Bagaimana sebaran metode dan pengalaman pembelajaran pada kurikulum?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menggunakan sebaran metode dan pengalaman pembelajaran ke dalam kurikulum.
2.4.3 Bagaimana supervisi dan umpan balik direncanakan dan disampaikan?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki pedoman untuk memastikan supervisi dan penyampaian umpan balik yang efektif bagi peserta didik.• Supervisi dilakukan untuk memaksimalkan kesempatan bagi peserta didik menerima umpan balik yang tepat waktu dan konstruktif tentang keterampilan klinis peserta didik.
2.4.4 Bagaimana penerapan metode dan pengalaman pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan konteks, sumber daya, dan kearifan lokal?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menyediakan metode dan pengalaman belajar bagi peserta didik yang sesuai dengan ruang lingkup, layanan, sumber daya, dan kearifan lokal.• UPPS/PS memastikan bahwa kegiatan pembelajaran relevan dan responsif terhadap tantangan dan peluang sesuai kearifan lokal.
2.4.5 Bagaimana metode dan pengalaman pembelajaran dimonitor dan dievaluasi	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk mengevaluasi kesesuaian dan efektivitas

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
untuk memastikan kesesuaian dan efektivitas?	<p>berbagai metode dan pengalaman belajar yang digunakan dalam kurikulum.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data hasil penilaian, seperti hasil kinerja peserta didik dan penilaian kompetensi, digunakan dalam menentukan efektivitas metode dan pengalaman belajar.

2.5. Keselamatan Pasien

UPPS/PS telah menerapkan sistem penjaminan mutu untuk mengatasi permasalahan pelanggaran peserta didik dan keselamatan pasien di lingkungan Program Studi Spesialis Keperawatan Anak.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.5.1. Bagaimana UPPS/PS menetapkan dan mengkomunikasikan kelalaian peserta didik dan keselamatan pasien kepada pemangku kepentingan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki dan melaksanakan pedoman dalam mengelola kelalaian peserta didik dan keselamatan pasien. • UPPS/PS melibatkan pemangku kepentingan terkait dalam menerima pengaduan mengenai kelalaian peserta didik dan keselamatan pasien serta tanggapan terhadap laporan pengaduan.
2.5.2. Siapa pihak yang bertanggung jawab untuk memantau kelalaian peserta didik dan keselamatan pasien pada tingkat manajemen program, wahana praktik dan layanan kesehatan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki unit atau badan/ komite yang bertanggung jawab untuk memantau kelalaian peserta didik dan keselamatan pasien di tingkat manajemen program. • UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memantau kelalaian peserta didik dan keselamatan pasien di wahana praktik. • UPPS memiliki pedoman dan perilaku (<i>code of Conduct</i>) sesuai dengan institusi pelayanan kesehatan.
2.5.3. Bagaimana risiko terhadap keselamatan pasien ditinjau, diidentifikasi, dicatat, dan dilaporkan secara berkala?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki mekanisme untuk meninjau dan mengidentifikasi risiko keselamatan pasien secara berkala. • UPPS/PS memiliki prosedur yang digunakan untuk mencatat dan melaporkan risiko keselamatan pasien yang teridentifikasi. • UPPS/PS memiliki individu atau badan/komite yang bertanggung jawab untuk memastikan peninjauan menyeluruh

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	dan pelaporan risiko terhadap keselamatan pasien di dalam program.
2.5.4. Bagaimana risiko terhadap keselamatan pasien ditangani dan dimitigasi?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menangani dan memitigasi risiko yang teridentifikasi dan pihak yang bertanggung jawab untuk mengawasi proses mitigasi risiko. • UPPS/PS memiliki prosedur yang diterapkan untuk mencegah terjadinya risiko serupa di masa mendatang.
2.5.5. Pencatatan apa yang disimpan mengenai tindakan untuk menghindari kelalaian peserta didik dan memastikan keselamatan pasien serta langkah-langkah yang diambil ketika risiko teridentifikasi?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS mempunyai catatan terkait mengenai langkah-langkah untuk mencegah kelalaian peserta didik dan memastikan keselamatan pasien. • UPPS/PS mengidentifikasi risiko yang didokumentasikan dan dicatat di dalam wahana praktik. • UPPS/PS memiliki proses terstruktur yang diambil ketika risiko terkait kelalaian peserta didik atau keselamatan pasien teridentifikasi, dan mendokumentasikannya.
2.5.6. Bagaimana lembaga terkait diberitahu tentang masalah dan risiko keselamatan pasien?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menginformasikan kepada badan yang relevan tentang masalah dan risiko keselamatan pasien. • UPPS/PS memiliki individu atau badan yang bertanggung jawab untuk menyebarluaskan masalah keselamatan pasien kepada badan terkait. • UPPS/PS memiliki prosedur untuk memastikan komunikasi dengan para pemangku kepentingan terkait mengenai masalah dan risiko keselamatan pasien dilakukan secara tepat waktu dan efektif.

Dokumen pendukung:

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

- Risalah rapat komite kurikulum.
- Buku kurikulum (organisasi kurikulum: asas, isi, urutan), capaian pembelajaran lulusan, metode pendidikan, sistem penilaian
- Modul dan Panduan praktek klinik profesional peserta didik spesialis.

- Jadwal praktik klinik
- Daftar penempatan peserta didik di wahana praktik
- Panduan rotasi/kepaniteraan klinik
- Daftar unit rumah sakit untuk penempatan peserta didik
- Tugas akhir: karya ilmiah akhir spesialis
- Dokumen revisi RPS/ buku rancangan pembelajaran atau istilah lain
- Daftar topik karya ilmiah akhir spesialis dan pembimbingan
- Daftar topik karya ilmiah akhir dan pembimbing
- Risalah rapat dan laporan keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam strategi keselamatan pasien.
- Pedoman pelaksanaan RCA (*Root Cause Analysis*).
- Kebijakan dan prosedur mitigasi kasus risiko.

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

UPPS/PS Spesialis Keperawatan Anak mempunyai sistem penilaian yang dipetakan pada proses dan capaian pembelajaran. Hal ini untuk memastikan bahwa berbagai penilaian terkoordinasi, selaras dengan capaian pembelajaran; sistem ini menggabungkan pengamatan terhadap peserta didik dalam penyediaan pelayanan klinis, laboratorium, atau kesehatan masyarakat untuk tujuan penilaian capaian pembelajaran; dan sistem ini dikomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.1.1 Bagaimana sistem penilaian dapat memetakan proses dan capaian pembelajaran peserta didik?	<ul style="list-style-type: none">• Koordinator dan tim institusi memetakan proses penilaian selama masa studi secara rinci.
3.1.2 Jelaskan jenis penilaian yang digunakan untuk setiap capaian pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menerapkan metode penilaian khusus untuk setiap capaian pembelajaran yang ditentukan.• UPPS/PS memastikan bahwa metode penilaian tersebut memenuhi kriteria validitas, reliabilitas, dan dampaknya pada pendidikan.
3.1.3 Bagaimana keputusan dibuat mengenai jumlah, waktu, dan keseimbangan penilaian?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk menentukan jumlah penilaian dan waktu untuk memastikan pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.• UPPS/PS memutuskan penilaian sesuai dengan proses dan capaian pembelajaran.• UPPS/PS memastikan bahwa dosen dan peserta didik mendapat informasi yang memadai tentang jumlah, waktu, dan jenis penilaian.
3.1.4 Bagaimana penilaian diintegrasikan untuk memastikan bahwa peserta didik memenuhi capaian pembelajaran sesuai kurikulum?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS mengintegrasikan dan mengkoordinasikan penilaian di seluruh tahapan capaian pembelajaran dan kurikulum.• UPPS/PS mengembangkan cetak biru (<i>blueprint</i>) penilaian selama proses studi dan mengevaluasinya.

3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran

Sistem penilaian secara teratur mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan peserta didik dan memberikan umpan balik yang dapat ditindaklanjuti. Pemberian umpan balik tersebut disertai dengan bimbingan yang mengarahkan peserta didik pada sumber daya dan pengalaman pendidikan, sehingga menjamin kesempatan untuk belajar.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.2.1 Bagaimana peserta didik dinilai untuk mencapai capaian pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memetakan jenis dan jumlah yang wajar dari penilaian selama proses studi.• UPPS/PS menggunakan metode yang tepat untuk melakukan penilaian.
3.2.2 Bagaimana umpan balik diberikan kepada peserta didik berdasarkan penilaian?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memberikan umpan balik yang tepat waktu dan konstruktif bagi peserta didik berdasarkan hasil penilaian sesuai kurikulum.
3.2.3 Bagaimana menentukan peserta didik yang membutuhkan bantuan tambahan?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menggunakan metode penilaian yang tepat untuk mengidentifikasi peserta didik yang mungkin memerlukan dukungan tambahan di area tertentu dalam pembelajaran mereka.• UPPS/PS melakukan penilaian dalam jumlah yang cukup untuk mendeteksi tantangan dalam kinerja peserta didik yang mungkin memerlukan bantuan tambahan.
3.2.4 Bagaimana sistem dukungan ditawarkan kepada peserta didik yang kebutuhannya teridentifikasi?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memberikan dukungan tambahan kepada peserta didik yang membutuhkan bantuan tambahan.• UPPS/PS memiliki proses terstruktur untuk memberikan remediasi atau dukungan tambahan kepada peserta didik yang teridentifikasi membutuhkan bantuan selama pembelajaran mereka.

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 rencana isi penilaian dikembangkan?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki proses yang terstruktur untuk mengembangkan cetak biru (<i>blueprint</i>) ujian untuk penilaian ujian sebagai bukti capaian mata kuliah (CMK) dan capaian pembelajaran lulusan (CPL)• UPPS/PS melibatkan pihak terkait untuk mengembangkan cetak biru (<i>blueprint</i>) ujian.
3.3.2 Bagaimana keputusan kelulusan dibuat untuk penilaian sumatif?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki proses terstruktur untuk menentukan nilai ambang batas kelulusan untuk penilaian sumatif.
3.3.3 Bagaimana mekanisme banding diterapkan terhadap hasil penilaian bagi peserta didik?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki kebijakan/sistem mengenai mekanisme banding atas hasil penilaian.• UPPS/PS memastikan bahwa peserta didik mendapat informasi yang memadai tentang mekanisme banding.• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk menyelesaikan perselisihan antara peserta didik dan institusi.
3.3.4 Bagaimana cara memberikan informasi kepada peserta didik dan pemangku kepentingan lainnya, mengenai isi, metode, dan kualitas penilaian?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memastikan validitas dan reliabilitas program penilaian/asesmen.• UPPS/PS mengkomunikasikan isi, metode, dan kualitas penilaian/asesmen kepada peserta didik dan pemangku kepentingan lainnya.
3.3.5 Bagaimana penilaian digunakan untuk memandu dan menentukan kemajuan peserta didik di antara tahapan pembelajaran yang berurutan?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menetapkan perkembangan peserta didik pada setiap tahap berdasarkan penilaian/asesmen.• UPPS/PS menggunakan hasil penilaian/asesmen untuk memandu dan

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<p>menilai perkembangan peserta didik pada program.</p> <ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memberikan umpan balik kepada peserta didik mengenai perkembangan mereka di setiap tahapan.

3.4. Penjaminan Mutu Penilaian

Terdapat mekanisme untuk menjamin kualitas penilaian di semua lokasi dan dengan penilai yang berbeda. Data penilaian berkontribusi pada peningkatan kinerja dosen, pembimbing klinik, tenaga kependidikan, pembelajaran, dan institusi. Sistem penilaian memperhatikan masalah keselamatan pasien dan peningkatan kemandirian peserta didik.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.4.1 Bagaimana perencanaan dan penerapan sistem penjaminan mutu untuk penilaian?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS merencanakan dan mengimplementasikan sistem penjaminan mutu untuk sistem penilaian/asesmen. • UPPS/PS melibatkan pemangku kepentingan terkait dalam perencanaan dan pelaksanaan sistem penjaminan mutu untuk penilaian/asesmen.
3.4.2 Bagaimana langkah penjaminan mutu direncanakan dan dilaksanakan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS merencanakan dan melaksanakan langkah-langkah penjaminan mutu untuk penilaian.
3.4.3 Bagaimana sistem penjaminan mutu memastikan penerapan penilaian yang konsisten di wahana praktik dengan penilai yang berbeda?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memastikan konsistensi penilaian/asesmen di wahana praktik. • UPPS/PS memastikan konsistensi penilaian di antara penilai yang berbeda.
3.4.4 Bagaimana pendapat dan pengalaman mengenai penilaian dikumpulkan dari peserta didik, dosen, pembimbing klinik, dan pemangku kepentingan lainnya?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki proses terstruktur untuk mengumpulkan komentar dan pengalaman tentang sistem penilaian/asesmen dari peserta didik, dosen, pembimbing klinik, dan pemangku kepentingan lainnya. • UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memastikan bahwa pendapat dan pengalaman tersebut dapat dipercaya.
3.4.5 Bagaimana penilaian individu dianalisis untuk memastikan kualitasnya?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki mekanisme untuk menganalisis penilaian individu untuk memastikan kualitasnya.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS melibatkan pemangku kepentingan terkait dalam mengembangkan dan menerapkan prosedur-prosedur tersebut.
3.4.6 Bagaimana data dari penilaian digunakan untuk mengevaluasi Program Studi Spesialis Keperawatan Anak dalam praktiknya?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menggunakan hasil penilaian untuk mengevaluasi pembelajaran dan kurikulum dalam praktiknya. • UPPS/PS melibatkan pemangku kepentingan terkait dalam proses ini.
3.4.7 Bagaimana sistem penilaian dan penilaian peserta didik ditinjau dan direvisi secara rutin?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki pedoman untuk meninjau dan merevisi sistem penilaian individu. • UPPS/PS meninjau dan merevisi sistem penilaian peserta didik secara teratur.

Dokumen pendukung:

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

- Dokumen peraturan penilaian, tim atau unit penilaian, dan prosedur penilaian
- Cetak biru (*blueprint*) penilaian/asesmen
- *Log book* peserta didik, penilaian sebagai evaluasi peserta didik dan pemantauan kemajuan peserta didik dan umpan balik dosen (strategi mengajar dosen)
- Bank Soal dan contoh ujian (jika ada)
- Contoh jawaban peserta didik (jika ada)
- Contoh laporan praktik peserta didik dan target pencapaian praktik
- Pedoman penilaian praktik
- Kebijakan dan prosedur penilaian berbasis wahana praktik
- Penilaian/asesmen dari penilaian berbasis wahana praktik
- Penilaian/asesmen dari presentasi kasus
- Dokumentasi umpan balik dari pembimbing klinik
- Prosedur remediasi dan konseling
- Prosedur Mekanisme Banding
- Dokumen sistem penjaminan mutu untuk penilaian/asesmen
- Risalah rapat dari pertemuan evaluasi
- Transkrip nilai peserta didik

Kriteria 4. Peserta Didik

4.1. Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Peserta Didik Baru

UPPS dan PS mempunyai kebijakan yang menetapkan tujuan, prinsip, kriteria, persyaratan, dan proses seleksi, penempatan, dan kemajuan tahapan pendidikan peserta didik, termasuk jumlah stase pendidikan Spesialis yang tersedia dan proses pengunduran diri.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.1.1 Bagaimana menentukan keselarasan antara kebijakan seleksi, penempatan dan kemajuan tahapan pendidikan dengan misi UPPS dan PS Spesialis Keperawatan Anak?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menyelaraskan kebijakan seleksi dan pengembangan dengan visi, misi institusi.• UPPS/PS melibatkan pemangku kepentingan terkait dalam menyusun kebijakan seleksi dan pengembangan.• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memastikan bahwa pelaksanaan kebijakan seleksi, penempatan, dan pengembangan bebas dari intervensi langsung dari pihak yang tidak berkepentingan.
4.1.2 Bagaimana agar kebijakan seleksi dan penerimaan peserta didik baru sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi dan/atau peraturan pemerintah?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menetapkan kebijakan seleksi dan penerimaan peserta didik baru sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi atau pemerintah.• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk menangani apabila kebijakan seleksi dan pengembangan tidak sesuai dengan persyaratan lembaga akreditasi atau pemerintah.
4.1.3 Bagaimana menyesuaikan kebijakan seleksi dan penerimaan peserta didik baru dengan kebutuhan tenaga kerja lokal dan nasional?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menyesuaikan kebijakan seleksi dan pengembangan dengan kebutuhan tenaga kerja lokal dan nasional.• UPPS/PS melibatkan pemangku kepentingan terkait untuk mengembangkan proses ini.
4.1.4 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan peserta didik baru dirancang agar bersifat adil dan merata, sesuai dengan kebutuhan lokal?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki prosedur untuk merancang kebijakan seleksi dan pengembangan yang adil dan merata, dalam konteks setempat.• UPPS/PS memilih peserta didik tanpa membedakan latar belakang ekonomi dan sosial berdasarkan kebijakan seleksi dan pengembangan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.1.5 Bagaimana isu kesetaraan, inklusivitas, dan keberagaman ditangani?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki mekanisme untuk mengelola isu kesetaraan, keadilan, inklusivitas, dan keberagaman.
4.1.6 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan peserta didik baru disosialisasikan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menyosialisasikan kebijakan seleksi dan penerimaan peserta didik baru kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal.
4.1.7 Bagaimana kapasitas penerimaan peserta didik baru diselaraskan dengan posisi karier yang tersedia bagi lulusan program? Bagaimana keseimbangan antara penawaran dan permintaan dikelola?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menentukan kapasitas peserta didik yang diterima dalam program berdasarkan kebutuhan dan menyeimbangkannya dengan sumber daya program.
4.1.8 Bagaimana sistem seleksi dan penerimaan peserta didik baru, dikaji dan direvisi secara berkala?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memantau, meninjau, dan merevisi sistem seleksi dan pengembangan secara reguler. • UPPS/PS melibatkan pemangku kepentingan terkait dalam proses.
4.1.9 Bagaimana proses yang adil dan wajar bagi peserta didik yang mengundurkan diri atau berhenti dari program?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki pedoman untuk memberhentikan peserta didik dari program. • UPPS/PS melibatkan pemangku kepentingan terkait dalam prosedur ini. • UPPS/PS menyosialisasikan peraturan akademik mengenai pemberhentian peserta didik.
4.1.10 Bagaimana UPPS mendanai proses seleksi?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki anggaran untuk proses seleksi dari berbagai sumber. • UPPS/PS mengelola anggaran untuk proses seleksi secara transparan dan akuntabel.

4.2. Peningkatan Kinerja dan Penghentian Program

UPPS dan PS mempunyai kebijakan yang dapat diakses untuk umum yang menetapkan proses dan peluang untuk peningkatan/perbaikan kinerja, proses banding, dan kondisi yang mengharuskan peserta didik untuk berhenti/keluar dari program.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.2.1 Bagaimana masalah kinerja akademik atau profesional diidentifikasi terutama pada tahap awal?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur yang memenuhi kriteria kinerja akademik atau profesional.• UPPS/PS memiliki indikator yang dapat menunjukkan bahwa peserta didik mengalami tantangan dalam kinerja akademik atau profesional.• UPPS/PS menilai dan memantau kemajuan peserta didik untuk mendeteksi potensi masalah dalam kinerja akademik atau profesional mereka.
4.2.2 Bagaimana program peningkatan kinerja tersedia bagi peserta didik yang mengalami kesulitan?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menerapkan langkah-langkah proaktif untuk mengurangi permasalahan kinerja akademik atau profesional dari peserta didik.• UPPS/PS memberikan intervensi untuk memecahkan masalah peserta didik untuk meningkatkan kinerja mereka.
4.2.3 Bagaimana kriteria dan prosedur penghentian program untuk peserta didik?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS mengembangkan kriteria dalam program untuk menentukan kapan peserta didik harus berhenti/keluar dari program dan mengkomunikasikannya kepada peserta didik.• UPPS/PS memiliki prosedur proses bagi peserta didik untuk berhenti/keluar dari program secara jelas dan menerapkannya secara konsisten.
4.2.4 Bagaimana saran atau bimbingan karier diberikan kepada peserta didik yang mengalami penghentian program?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki pedoman program konsultasi tentang alternatif pilihan karier bagi peserta didik yang mengalami penghentian program.
4.2.5 Bagaimana pengaturan untuk mengajukan banding terhadap keputusan tersebut?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki prosedur untuk mengajukan banding atas pemberhentian peserta didik.

4.3. Lulusan Keperawatan Internasional (Lulusan Luar Negeri)

UPPS mempunyai kebijakan yang tersedia mengenai pengakuan kualifikasi, induksi dan dukungan bagi lulusan spesialis keperawatan internasional untuk mengikuti program Spesialis dan menjamin adanya kesempatan yang adil.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.3.1 Bagaimana proses pengakuan gelar yang diperoleh di negara lain untuk diakui dan dinilai setara atau dapat diterima?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki pedoman khusus untuk mengakui dan menilai kesetaraan Spesialis Keperawatan Anak yang lulus dari negara lain.• UPPS/PS memiliki kriteria atau standar yang digunakan oleh pihak berwenang untuk mengevaluasi kesetaraan atau penerimaan gelar yang diperoleh di luar negeri dan menerapkannya secara konsisten.
4.3.2 Bagaimana UPPS mengidentifikasi tantangan yang dihadapi lulusan keperawatan internasional terkait seleksi, persiapan, induksi, dan kemajuan tahapan pendidikan melalui Program Spesialis Keperawatan Anak?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki pedoman yang dapat menunjukkan bahwa seorang lulusan internasional bidang Spesialis Keperawatan Anak mengalami kesulitan dalam seleksi, persiapan, induksi, dan kemajuan tahapan dalam Program Studi Spesialis Keperawatan Anak.
4.3.3 Bagaimana kebijakan, program khusus, dan rencana implementasi untuk mengatasi setiap tantangan lulusan keperawatan internasional?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki kebijakan, program khusus, dan rencana implementasi untuk menangani setiap tantangan lulusan keperawatan internasional.
4.3.4 Bagaimana penerapan proses umpan balik terhadap lulusan spesialis keperawatan internasional?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS ini memiliki proses terstruktur yang memungkinkan lulusan internasional untuk memberikan umpan balik dan menyampaikan masalah bersama tentang program, serta memperoleh dukungan.

4.4. Lingkungan Kerja dan Belajar Peserta Didik

Menyadari bahwa pembelajaran utama melalui perawatan pasien, peserta didik memiliki program yang jelas yang merinci keseluruhan beban dan jam kerja, yang menyeimbangkan tanggung jawab dan komitmen pendidikan serta melakukan pelayanan, dengan pengaturan pengawasan yang memadai, tepat waktu untuk belajar, termasuk persiapan ujian profesi.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.4.1 Bagaimana beban dan jam kerja dihitung dan ditentukan?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menetapkan dan menghitung beban dan jam kerja yang sesuai untuk program pendidikan spesialis.
4.4.2 Bagaimana rencana kerja untuk melakukan pelayanan, pendidikan, dan pembelajaran ditetapkan, disosialisasikan, dan dilaksanakan?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki proses terstruktur untuk mengembangkan rencana kerja untuk melakukan pelayanan, pendidikan, dan belajar.• UPPS/PS menyosialisasikan rencana kerja kepada para pemangku kepentingan yang relevan.• UPPS/PS memiliki sistem yang digunakan untuk menegakkan, memantau, dan mengevaluasi kepatuhan terhadap rencana kerja untuk melakukan pelayanan, pendidikan, dan belajar.
4.4.3 Bagaimana panduan mengenai jumlah jam kerja (<i>working hours</i>) minimum dan maksimum yang diperlukan, serta pengaturan cuti?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki pedoman yang digunakan untuk menghitung beban dan jam kerja untuk program spesialis.
4.4.4 Bagaimana panduan beban kerja dan tanggung jawab klinik?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS mengembangkan panduan untuk beban kerja dan tanggung jawab klinis yang sesuai untuk setiap tahap pendidikan selama masa studi.• UPPS/PS menyosialisasikan beban kerja dan tanggung jawab klinis kepada peserta didik• UPPS/PS memiliki sumber daya atau sistem pendukung yang tersedia untuk membantu peserta didik dalam mengelola dan memprioritaskan beban kerja mereka secara efektif.
4.4.5 Bagaimana persiapan pelaksanaan ujian profesi?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS mengatur persiapan ujian untuk memenuhi tujuan pembelajaran peserta didik dan menyediakan sumber daya atau layanan pendukung untuk membantu persiapan.

4.5. Keselamatan Peserta Didik

UPPS telah memperjelas upaya perlindungan hukum peserta didik dalam kaitannya dengan pelayanan pasien dan telah menerapkan sistem peningkatan mutu yang mengatasi permasalahan keselamatan fisik dan psikis peserta didik di lingkungan program pendidikan perawat spesialis.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.5.1 Bagaimana upaya perlindungan hukum peserta didik sehubungan dengan tanggung jawab penanganan pasien?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS telah mengidentifikasi upaya perlindungan hukum peserta didik dalam hal tanggung jawab mereka terhadap perawatan pasien, termasuk keselamatan fisik dan psikologis peserta didik, dan mendokumentasikannya.• Peserta didik memiliki kewenangan klinis dan penugasan klinis berdasarkan tahapan pendidikan yang telah dijalannya.• UPPS/PS memberikan pelatihan dan pendidikan serta memberikan informasi kepada para peserta didik mengenai hak-hak dan tanggung jawab hukum mereka terhadap perawatan pasien.
4.5.2 Bagaimana UPPS menentukan keselamatan secara fisik dan psikologi peserta didik?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki kebijakan dan sistem pendukung yang digunakan untuk menangani kesejahteraan psikologis peserta didik, termasuk prosedur untuk mengurangi stres, kejenuhan, dan pelecehan.• UPPS/PS menyosialisasikan kepada peserta didik tentang sumber daya untuk keselamatan fisik dan psikologis peserta didik dan memastikan dapat dijangkau.• UPPS/PS menilai dan menanggapi potensi risiko terhadap keselamatan peserta didik dan mengambil langkah-langkah untuk meningkatkan upaya keselamatan berdasarkan umpan balik dan analisis data.
4.5.3 Bagaimana mekanisme keselamatan peserta didik di program studi dan di wahana praktik? Siapa pihak yang bertanggung jawab?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menentukan kelompok, unit atau individu yang bertanggung jawab untuk mengawasi keselamatan peserta didik.• UPPS/PS menetapkan peran dan tanggung jawab khusus bagi unit tersebut untuk menetapkan protokol dan menangani masalah

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	keselamatan di program studi dan di wahana praktik.
4.5.4 Bagaimana risiko terhadap keselamatan peserta didik diidentifikasi, dicatat, dan dilaporkan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki proses terstruktur untuk mengidentifikasi, mencatat, dan melaporkan potensi risiko terhadap keselamatan peserta didik. • UPPS/PS memiliki mekanisme bagi peserta didik untuk melaporkan masalah atau insiden keselamatan, termasuk bagaimana laporan ini didokumentasikan, diselidiki, dan ditindaklanjuti untuk memastikan tindakan yang tepat diambil. • UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaporan dan pengelolaan risiko terhadap keselamatan peserta didik.
4.5.5 Bagaimana risiko ditangani dan dimitigasi?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki proses terstruktur untuk mengelola jika ada masalah dengan keselamatan peserta didik. • UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memberikan perlindungan hukum pada tuntutan.
4.5.6 Bagaimana tindakan untuk memastikan keselamatan peserta didik dicatat dan disimpan? serta langkah-langkah yang diambil ketika risiko teridentifikasi?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki dokumen khusus mengenai prosedur yang diterapkan untuk memastikan keselamatan peserta didik dalam program pendidikan. • UPPS/PS memiliki identifikasi risiko terhadap keselamatan peserta didik, serta langkah-langkah yang diambil untuk mengatasi risiko tersebut, termasuk dokumentasi penilaian risiko, strategi mitigasi, dan laporan insiden.

4.6. Remunerasi/Jasa/Upah Layanan

UPPS mempunyai kebijakan yang diterbitkan dan ditinjau secara berkala mengenai remunerasi kepada peserta didik atas layanan yang diberikan, dan biaya pemeriksaan Spesialis Keperawatan Anak.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.6.1 Apakah UPPS memiliki perhitungan dan menjamin upah minimum yang layak hidup bagi peserta didik?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menghitung dan menyesuaikan upah layak minimum bagi peserta didik.• UPPS/PS memastikan bahwa peserta didik menerima jasa yang sesuai.
4.6.2 Berapa skala upah layanan dan jasa pemeriksaan pasien?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS merumuskan skala upah bagi peserta didik untuk layanan dan jasa pemeriksaan pasien.• UPPS/PS mempertimbangkan berbagai faktor yang dapat mempengaruhi besaran kompensasi untuk peran dan tingkat tanggung jawab yang berbeda.
4.6.3 Bagaimana mekanisme sosialisasi penentuan remunerasi dan biaya layanan dan jasa pemeriksaan pasien oleh peserta didik?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menyediakan informasi tentang remunerasi dan layanan dan jasa pemeriksaan pasien oleh peserta didik.
4.6.4 Bagaimana mekanisme kebijakan remunerasi, layanan dan jasa pemeriksaan pasien oleh peserta didik ditinjau dan diperbarui?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki prosedur untuk meninjau dan memperbarui remunerasi, layanan dan jasa pemeriksaan pasien oleh peserta didik.

4.7. Konseling dan Dukungan Peserta didik

UPPS dan PS memberikan peserta didik layanan dukungan yang dapat diakses dan bersifat rahasia mengenai:

- a. kesehatan jasmani,
- b. kesehatan psikologis, termasuk kelelahan,
- c. menghindari perlakuan kasar/perundungan (*bullying*),
- d. resolusi konflik,
- e. kinerja profesional,
- f. mengelola keuangan,
- g. dukungan hukum,
- h. pengembangan karier.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.7.1. Bagaimana memastikan dukungan profesional dan pribadi serta layanan konseling berkeadilan dan konsisten	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menyediakan dukungan yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik, seperti asuransi kesehatan dan disabilitas, program konseling/kesejahteraan pribadi, akses peserta

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
sesuai dengan kebutuhan peserta didik?	didik ke layanan kesehatan, minat peserta didik, dan pengembangan bakat, dll.
<p>4.7.2. Bagaimana layanan disediakan untuk:</p> <p>a) mengembangkan keterampilan profesional,</p> <p>b) menangani disabilitas,</p> <p>c) menghindari perlakuan kasar/perundungan (<i>bullying</i>),</p> <p>d) mendukung kesehatan jasmani dan mental, dan kesejahteraan pribadi,</p> <p>e) mengelola keuangan,</p> <p>f) dukungan hukum,</p> <p>g) rencana karier?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menyediakan dan meninjau kebutuhan untuk: <ul style="list-style-type: none"> a) mengembangkan keterampilan profesional, b) menangani disabilitas, c) menghindari perlakuan kasar/perundungan (<i>bullying</i>), d) mendukung kesehatan jasmani dan mental, dan kesejahteraan pribadi, e) mengelola keuangan, f) dukungan hukum, g) rencana karier untuk para peserta didik.
4.7.3. Bagaimana informasi diberikan terkait jumlah dan distribusi penempatan spesialis dan konsultan ketika selesai mengikuti program pendidikan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menyediakan informasi mengenai jumlah total peluang kerja lulusan yang tersedia dan posisi konsultan untuk yang telah terlatih.
4.7.4. Bagaimana layanan dukungan dan informasi direkomendasikan dan dikomunikasikan kepada peserta didik dan dosen?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memastikan bahwa dukungan yang direkomendasikan dan layanan informasi dapat diakses serta mengatasi hambatan dalam partisipasi atau keterlibatan di antara peserta didik dan dosen.
4.7.5. Bagaimana pengaturan diterapkan untuk layanan peserta didik di wahana praktik?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menyediakan fasilitas penunjang yang memadai di wahana praktik untuk peserta didik, termasuk aksesibilitas, kebersihan, dan pertimbangan privasi.
4.7.6. Bagaimana UPPS dan PS memastikan peserta didik terhindar dari perundungan dari supervisor, teman sejawat, manajer, pasien, atau keluarga pasien?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki kebijakan untuk mencegah perundungan terhadap peserta didik dari supervisor, teman sejawat, manajer, tenaga kesehatan lain, pasien, atau keluarga pasien dan menyebarkanluaskannya kepada semua pemangku kepentingan. • UPPS/PS membantu peserta didik yang mungkin mengalami perundungan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.7.7. Bagaimana perlindungan hukum yang tersedia bagi peserta didik jika terjadi kejadian buruk atau tuntutan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memberikan perlindungan hukum atau dukungan bagi peserta didik jika terjadi kejadian yang tidak diinginkan atau tuntutan untuk memastikan perlindungan dan representasi peserta didik.
4.7.8. Bagaimana proses yang tersedia untuk penyelesaian konflik antara peserta didik, dosen, atau tenaga kependidikan di lingkungan UPPS/PS?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memfasilitasi penyelesaian konflik antara peserta didik, dosen, atau tenaga kependidikan. • UPPS/PS memiliki prosedur untuk mediasi dan penyelesaian sengketa. • UPPS/PS membantu peserta didik yang mengalami konflik dengan dosen atau tenaga kependidikan, termasuk akses ke layanan konseling, dukungan teman sebaya, atau mediasi pihak ketiga.
4.7.9. Bagaimana organisasi kemahasiswaan bekerjasama dengan UPPS dan PS dalam mengembangkan dan melaksanakan layanan tersebut?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memastikan bahwa peserta didik dan pengurus organisasi kemahasiswaan dilibatkan dalam pengembangan dan pelaksanaan layanan. • UPPS/PS melibatkan organisasi kemahasiswaan dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan untuk layanan dukungan. • UPPS/PS memonitor dan mengevaluasi efektivitas layanan dan melakukan perbaikan berkelanjutan berdasarkan pengalaman peserta didik.
4.7.10. Bagaimana kesesuaian layanan secara prosedural dan budaya?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menyediakan layanan bagi peserta didik berdasarkan kebutuhan keberagaman peserta didik, serta memenuhi kebutuhan budaya lokal/nasional. • UPPS/PS menyediakan sumber daya yang memadai untuk memastikan layanan sesuai dengan prosedur dan kearifan lokal.
4.7.11. Bagaimana kelayakan layanan dipertimbangkan, dari segi sumber daya manusia, keuangan, dan sarpras?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memastikan bahwa layanan ini layak dalam hal sumber daya manusia, keuangan, dan sarpras.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.7.12. Bagaimana layanan kesehatan dan kesejahteraan peserta didik ditinjau secara berkala dengan perwakilan peserta didik untuk memastikan relevansi, aksesibilitas, dan kerahasiaan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki prosedur terstruktur untuk mengevaluasi relevansi, aksesibilitas, dan kerahasiaan layanan ini melalui berbagai metode, seperti survei, pengaduan, kelompok perwakilan. • UPPS/PS mengakomodasi perubahan yang sesuai jika diperlukan.

Dokumen pendukung

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

- Peraturan tentang kebijakan seleksi dan penerimaan peserta didik: penyesuaian dengan misi dan persyaratan akreditasi, dipublikasikan, ditinjau, dan direvisi.
- Jadwal dan beban kerja peserta didik di wahana praktik.
- *Log book* peserta didik.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur pengawasan.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur tentang dukungan peserta didik.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur tentang konseling peserta didik.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur tentang kesehatan dan kesejahteraan peserta didik.
- Staf pendukung, fasilitas, dan penyediaan dana untuk sistem pendukung peserta didik.
- Monitoring dan evaluasi kebijakan seleksi dan kemajuan tahap pendidikan.
- Monitoring dan evaluasi penerapan sistem pendukung peserta didik.

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

5.1. Kebijakan Penetapan Dosen dan Pembimbing Klinik

UPPS dan program studi menjamin ketersediaan jumlah dan kualifikasi dosen serta pembimbing klinik atau layanan yang diperlukan untuk menyelenggarakan program Spesialis Keperawatan Anak dan jumlah peserta didik serta wahana praktik.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.1.1 Bagaimana UPPS/PS memenuhi jumlah dan kualifikasi dosen serta pembimbing klinik atau layanan yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menetapkan jumlah dan kualifikasi dosen dan pembimbing klinik sesuai dengan kebutuhan.• UPPS/PS memantau dan meninjau beban kerja dosen dan pembimbing klinik.
5.1.2 Bagaimana jumlah dan kualifikasi dosen dan pembimbing klinik atau layanan selaras dengan desain, metode penyampaian, dan penjaminan mutu program Spesialis Keperawatan Anak, termasuk supervisi dan umpan balik?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memastikan adanya keselarasan antara jumlah dan kualifikasi dosen dan pembimbing klinik dengan rancangan, pelaksanaan, dan penjaminan mutu kurikulum.• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memastikan kecukupan jumlah dosen dan pembimbing klinik
5.1.3 Bagaimana dukungan dari profesi lain dan staf tenaga pendidikan dalam proses pembelajaran di program Spesialis Keperawatan Anak?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS berkolaborasi dengan profesi lain dan staf tenaga pendidikan untuk memberikan dukungan pendidikan dan pengawasan.• UPPS/PS memberikan kesempatan pelatihan atau pengembangan profesional untuk meningkatkan kemampuan profesi lain dan tenaga kependidikan untuk mendukung proses pembelajaran.
5.1.4 Bagaimana perencanaan alokasi waktu dari dosen dan pembimbing klinik untuk kegiatan pembelajaran, penanganan dan pelayanan pasien, supervisi peserta didik, dan penelitian? Bagaimana hal ini didiskusikan dengan manajemen wahana praktik?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS mengembangkan rencana kerja dalam program untuk mengalokasikan waktu yang cukup untuk pembelajaran, perawatan atau pelayanan pasien, supervisi, dan penelitian.• UPPS/PS mempertimbangkan faktor-faktor yang terkait dalam mendiskusikan alokasi waktu dengan pengaturan wahana praktik.• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memastikan bahwa rencana kerja selaras dengan tujuan pembelajaran dalam kurikulum dan juga

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	memenuhi kebutuhan operasional manajemen wahana praktik.
5.1.5 Bagaimana UPPS memastikan dosen, pembimbing klinik, dan tenaga kependidikan terhindar dari perundungan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki kebijakan untuk mencegah perundungan terhadap dosen, pembimbing klinik, dan tenaga kependidikan. • UPPS/PS memiliki mekanisme yang menjamin tidak terjadi perundungan dan menyosialisasikannya kepada semua pemangku kepentingan • UPPS/PS memiliki program bagi dosen, pembimbing klinik, dan tenaga kependidikan yang mungkin mengalami perundungan.

5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen dan Pembimbing Klinik

UPPS dan program studi menetapkan, mengkomunikasikan, dan memonitor kinerja dan perilaku yang diharapkan dari dosen dan pembimbing klinik.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.2.1 Bagaimana informasi yang disediakan oleh PS bagi dosen dan pembimbing klinik?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menyebarluaskan informasi mengenai tanggung jawab untuk pembelajaran, penelitian, dan layanan dosen dan pembimbing klinik. • UPPS/PS menyebarluaskan ekspektasi kinerja dan kode etik kepada dosen dan pembimbing klinik.
5.2.2 Bagaimana perilaku ditentukan dalam kode etik?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memberikan batasan perilaku dalam kode etik untuk dosen dan pembimbing klinik di dalam Program Spesialis Keperawatan Anak.
5.2.3 Bagaimana program orientasi (termasuk pelatihan) kode etik dilaksanakan dan informasi apa yang disediakan oleh PS untuk dosen dan pembimbing klinik?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memberikan pedoman kode etik yang di dalamnya terdapat rincian kode etik dalam program orientasi dan informasi untuk dosen dan pembimbing klinik.
5.2.4 Bagaimana peserta didik berkontribusi dalam memastikan kinerja dosen dan pembimbing klinik? Bagaimana keluhan, kebutuhan, dan rekomendasi dari peserta didik, dihimpun dan digunakan?	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik secara aktif berkontribusi dalam evaluasi dan peningkatan kinerja dosen dan pembimbing klinik. • UPPS/PS memiliki proses terstruktur untuk mengumpulkan dan memanfaatkan umpan

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	balik dan observasi tentang kinerja dosen dan pembimbing klinik.
5.2.5 Bagaimana mekanisme pertanggungjawaban kinerja dan perilaku dosen dan pembimbing klinik? Bagaimana pelaksanaan dan tindaklanjutnya?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki pedoman untuk memantau dan meninjau kinerja dan perilaku dosen pembimbing klinik untuk memastikan akuntabilitas dan ketidakberpihakan (netralitas) dalam proses ini. • UPPS/PS menugaskan pemangku kepentingan terkait yang bertanggung jawab untuk memantau dan meninjau kinerja dan perilaku dosen dan pembimbing klinik.

5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen dan Pembimbing Klinik

UPPS/PS menerapkan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan bagi dosen dan pembimbing klinik terkait dengan disiplin ilmu, penelitian, dan peran pembimbingannya.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.3.1. Bagaimana informasi diberikan UPPS/PS kepada dosen pembimbing klinik mengenai fasilitasi atau penyediaan pengembangan profesional berkelanjutan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki kebijakan tentang program pengembangan dan jenjang karier dosen dan pembimbing klinik. • UPPS/PS memiliki peta jalan program pengembangan profesional dan jalur karier serta menyebarkanluaskannya bagi setiap dosen dan pembimbing klinik. • UPPS/PS meninjau dan mengevaluasi program pengembangan profesional secara berkala.
5.3.2. Bagaimana UPPS/PS menetapkan tanggung jawab administratif atas pelaksanaan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan dosen dan pembimbing klinik?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memantau, mengevaluasi, dan meninjau program pengembangan keprofesionalan berkelanjutan dosen dan pembimbing klinik.
5.3.3. Bagaimana UPPS/PS memastikan ketersediaan dana dan waktu untuk mendukung dosen dan pembimbing klinik dalam pengembangan profesional berkelanjutan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki kebijakan pengembangan keprofesionalan berkelanjutan untuk dosen dan pembimbing klinik dan mengkomunikasikannya kepada dosen dan pembimbing klinik. • UPPS/PS mendukung dana dan waktu untuk dosen dan pembimbing klinik dalam pengembangan profesional berkelanjutan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.3.4. Bagaimana pengembangan profesional berkelanjutan dosen dan pembimbing klinik diakui?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menilai dan memberikan penghargaan pengembangan keprofesian berkelanjutan kepada dosen dan pembimbing klinik.

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 pula 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"> • UPPS memiliki pedoman untuk menghitung jumlah dan kualifikasi tendik yang dibutuhkan. • UPPS memantau dan mereview kinerja tendik.
5.4.2 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi tendik agar selaras dengan layanan untuk pelaksanaan tridharma?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memastikan kecukupan jumlah dan kualifikasi tendik dalam tata kelola pelaksanaan tridharma. • UPPS melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan tendik.
5.4.3 Bagaimana pengembangan kemampuan tendik dalam layanan untuk pelaksanaan tridharma dan dalam karier?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS melakukan pengembangan kemampuan/skill tendik dalam layanan • UPPS memfasilitasi jenjang karier tendik.
5.4.4 Bagaimana kebijakan UPPS untuk menjamin kesejahteraan tenaga kependidikan secara komprehensif dan konsisten sesuai dengan kebijakan yang berlaku?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki kebijakan yang sama yang diterapkan di setiap lokasi untuk menjamin keberlanjutan kesejahteraan tenaga kependidikan.
5.4.5 Bagaimana monitoring dan evaluasi kinerja tendik untuk meningkatkan kualitas layanan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki sistem monitoring dan evaluasi kinerja tendik • UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja tendik dalam memberikan layanan • UPPS melakukan analisis hasil monev dan melaksanakan tindak lanjut yang relevan.

5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi

UPPS memiliki kebijakan terkait penelitian yang dilakukan oleh dosen dan Peserta Didik.

UPPS memiliki *roadmap* penelitian yang menjadi rujukan kegiatan penelitian dosen dan peserta didik untuk memastikan relevansi serta kesesuaian dengan visi dan unggulan program studi. Hasil Penelitian dosen dan peserta didik 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 upaya UPPS/PS menjamin relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan unggulan program studi?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS memiliki kebijakan dalam penyelenggaraan penelitian dosen dan keterlibatan peserta didik.• UPPS/PS memastikan ketersediaan dan kesesuaian <i>roadmap</i> penelitian dengan visi misi dan unggulan program studi.
5.5.2 Bagaimana program studi mengimplementasikan dan monitoring, evaluasi serta tindak lanjut kegiatan penelitian di UPPS/PS?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki prosedur dan mekanisme dukungan dana penelitian.• UPPS/PS memfasilitasi publikasi dosen pada jurnal ilmiah bereputasi.• UPPS/PS memiliki prosedur, mekanisme, dan fasilitasi program studi dalam pengajuan hibah Penelitian.• UPPS/PS memiliki kebijakan dalam penyelenggaraan penelitian dosen dan keterlibatan peserta didik.• UPPS/PS memiliki kebijakan institusi dalam mendukung penelitian kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional).• UPPS/PS memiliki sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan tindak lanjutnya.
5.5.3 Bagaimana integrasi hasil penelitian dalam kegiatan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki kebijakan dan pelaksanaan terkait integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.
5.5.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil penelitian dosen?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah penelitian, HaKi, dan Paten).

5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi UPPS memiliki kebijakan terkait PkM yang dilakukan oleh dosen dan Peserta Didik.

UPPS memiliki *roadmap* PkM yang menjadi rujukan kegiatan PkM dosen dan peserta didik untuk memastikan relevansi serta kesesuaian dengan visi dan unggulan program studi. Hasil PkM dosen dan peserta didik 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 UPPS/PS menjamin relevansi Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan unggulan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki kebijakan pelaksanaan PkM dan pelibatan peserta didik dalam PkM dosen serta disosialisasikan. • UPPS/PS memastikan ketersediaan dan kesesuaian <i>roadmap</i> PkM dosen dengan visi misi dan unggulan PS dan <i>roadmap</i> PkM, serta dilaksanakan secara konsisten.
5.6.2 Bagaimana UPPS/PS mengimplementasikan dan monitoring, evaluasi serta tindak lanjut kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di PS?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki prosedur dan mekanisme dukungan dana PkM. • UPPS/PS memfasilitasi publikasi ilmiah dosen pada jurnal ilmiah bereputasi. • UPPS/PS memiliki prosedur, mekanisme, dan fasilitasi program studi dalam pengajuan hibah PkM. • UPPS/PS memiliki kebijakan dalam penyelenggaraan PkM dosen dan keterlibatan peserta didik. • UPPS/PS memiliki kebijakan dalam mendukung PkM kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional). • UPPS/PS memiliki sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM dan tindak lanjutnya.
5.6.3 Bagaimana integrasi hasil PkM dalam kegiatan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki kebijakan dan pelaksanaan terkait integrasi hasil PkM dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.
5.6.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil PkM dosen?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil PkM (termasuk menerima: Hibah PkM, HaKi, dan Paten).

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).
- Risalah rapat dan daftar kehadiran terkait kegiatan pengembangan SDM.
- Pemetaan kurikulum (kesesuaian bidang ilmu dengan mata kuliah yang diampu dan beban kerja).
- Formulir monitoring dan evaluasi kinerja dosen, sampel formulir yang sudah diisi dari beberapa dosen, hasil penilaian kinerja setiap semester.
- Laporan program pelatihan orientasi.
- Laporan program pelatihan untuk dosen dan pembimbing klinik.
- Pedoman penelitian dan PkM.
- Peta jalan penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat dosen.
- Laporan penelitian dosen dan PkM dosen serta publikasinya.
- Bukti penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah penelitian, HaKi, dan Paten).
- Kebijakan penelitian dan PkM serta integrasinya.
- Sertifikat Pendidik/Dosen, Sertifikat Kompetensi, dan Ijazah
- HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan

UPPS/PS memastikan sarana dan prasarana yang memadai untuk melaksanakan kurikulum, termasuk peluang penelitian dan PkM serta memastikan pengembangan kinerja klinis.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
6.1.1. Bagaimana UPPS/PS menentukan dan memantau kecukupan sarana dan prasarana (ruang dan peralatan) yang disediakan untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana yang disediakan untuk pembelajaran praktikum di laboratorium dan wahana praktik yang ditentukan dalam kurikulum memadai.• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memastikan bahwa laboratorium, peralatan, sumber perpustakaan digital dan fisik mencukupi, mutakhir, dalam kondisi baik, mudah diakses, dan digunakan secara efektif.
6.1.2. Bagaimana penetapan kriteria digunakan untuk mengidentifikasi wahana praktik yang sesuai untuk memastikan cakupan kurikulum?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS mengidentifikasi dan memprioritaskan wahana praktik berdasarkan kapasitasnya untuk memberikan kesempatan belajar yang beragam yang selaras dengan tujuan kurikulum dan kompetensi.• UPPS/PS memiliki pertimbangan ketika mengevaluasi lokasi geografis dan aksesibilitas wahana praktik untuk memastikan akses yang adil bagi semua peserta didik.
6.1.3. Bagaimana UPPS/PS menentukan dan memantau kecukupan infrastruktur fisik yang disediakan untuk pembelajaran di wahana praktik dan penanganan pasien di masyarakat?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menggunakan strategi untuk menilai dan memastikan bahwa wahana praktik memiliki infrastruktur, peralatan, dan fasilitas yang diperlukan untuk mendukung pengalaman belajar yang efektif bagi peserta didik.• UPPS/PS melibatkan peserta didik, dosen, dan pemangku kepentingan lainnya dalam mengevaluasi kesesuaian sarana dan prasarana untuk kebutuhan pendidikan dan klinis.• UPPS/PS menggunakan prosedur untuk memantau pemanfaatan sumber daya di wahana praktik dan mengoptimalkan

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	alokasinya berdasarkan capaian pembelajaran yang terus berkembang.
6.1.4. Bagaimana memutuskan tentang pelaksanaan awal dan keberlanjutan wahana praktik Program Spesialis Keperawatan Anak?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki kriteria untuk mengevaluasi kesesuaian wahana praktik yang potensial untuk Program Spesialis Keperawatan Anak dan kriteria ini dipertimbangkan dalam proses pengambilan keputusan. • UPPS/PS memiliki proses terstruktur untuk mengidentifikasi, memverifikasi, dan memilih wahana praktik untuk digunakan dalam Program Pendidikan Spesialis Keperawatan Anak. • Mekanisme pemberian umpan balik, seperti evaluasi peserta didik dan penilaian pembimbing klinik/preseptor, berperan dalam menentukan keputusan tentang keberlanjutan penggunaan wahana praktik dalam Program Pendidikan Spesialis Keperawatan Anak.
6.1.5. Bagaimana penyediaan sumber daya yang memadai untuk mendukung pembelajaran dipastikan di wahana praktik?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menggunakan strategi untuk menilai dan memastikan bahwa wahana praktik memiliki infrastruktur, peralatan, dan fasilitas yang diperlukan untuk mendukung pengalaman belajar yang efektif bagi peserta didik. • UPPS/PS menggunakan prosedur untuk memantau pemanfaatan sumber daya di wahana praktik dan mengoptimalkan alokasinya berdasarkan capaian pembelajaran yang terus berkembang.

6.2. Sumber Daya Keterampilan Klinis

UPPS/PS memastikan bahwa standar praktik profesional, termasuk akuntabilitas dan pencatatan, di tempat kerja sesuai untuk Program Spesialis Keperawatan Anak yang efektif.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
6.2.1. Bagaimana keluasan pengalaman yang diperlukan dan disediakan bagi peserta didik untuk berkembang	<ul style="list-style-type: none"> • Kurikulum ini mencakup pengalaman khusus dan kesempatan belajar untuk memastikan bahwa peserta didik mengembangkan berbagai keterampilan dan kompetensi yang

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
sebagai seorang praktisi di wahana pembelajaran praktik?	<p>komprehensif yang diperlukan untuk praktik yang efektif dalam spesialisasi mereka.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengalaman ini dirancang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran dan tujuan karier individu.
6.2.2. Bagaimana tanggung jawab atas penanganan atau layanan pasien direncanakan dan diberikan? Bagaimana kebijakan tentang penanganan pasien atau pelaksanaan proses pelayanan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS merencanakan dan menetapkan tanggung jawab untuk penanganan pasien oleh peserta didik. • UPPS/PS memiliki kebijakan mengenai manajemen penanganan pasien dan proses pelayanan. • UPPS/PS memonitor dan memastikan kualitas dan keamanan penanganan pasien dalam pemberian layanan.
6.2.3. Bagaimana UPPS/PS memastikan konsistensi penyampaian kurikulum dan pengalaman praktis di wahana pembelajaran praktik?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menjaga konsistensi dalam menjalankan kurikulum di berbagai lingkungan wahana praktik dan memastikan bahwa peserta didik menerima pengalaman belajar yang sama. • UPPS/PS memiliki standar pengalaman praktik di wahana praktik dan memastikan bahwa semua peserta didik memiliki kesempatan belajar yang setara. • UPPS/PS memantau dan mengevaluasi konsistensi pelaksanaan kurikulum dan pengalaman praktik serta menggunakan umpan balik untuk melakukan perbaikan.
6.2.4. Bagaimana wahana praktik didukung dan dijamin kualitasnya untuk mendapatkan pengalaman pembelajaran klinis?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki mekanisme yang digunakan untuk memberikan dukungan dan panduan berkelanjutan kepada wahana praktik untuk memastikan terpenuhinya tujuan pembelajaran. • UPPS/PS menilai dan menjaga kualitas pengalaman belajar yang ditawarkan di wahana praktik, termasuk standar supervisi, mekanisme pemberian umpan balik, dan penanganan pasien. • UPPS/PS menyediakan sumber daya dan kesempatan pelatihan bagi pembimbing

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<p>klinik/preseptor dan dosen di wahana praktik untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam mendukung dan membimbing peserta didik secara efektif.</p>
<p>6.2.5. Bagaimana wahana praktik didukung untuk memberikan pengalaman yang berkualitas?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memberikan dukungan kepada wahana praktik untuk memastikan mereka memiliki sumber daya yang diperlukan untuk mempertahankan lingkungan belajar yang berkualitas tinggi bagi para peserta didik. • UPPS/PS menawarkan kesempatan pelatihan dan pengembangan profesional kepada dosen dan pembimbing klinik/preseptor di wahana praktik untuk meningkatkan kapasitas mereka dalam memberikan pengalaman belajar yang berkualitas bagi peserta didik. • UPPS/PS menggunakan umpan balik dari peserta didik, pembimbing klinik/preseptor, dan pemangku kepentingan lainnya untuk mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki dan memastikan dukungan berkelanjutan untuk pengalaman belajar yang berkualitas di wahana praktik.
<p>6.2.6. Bagaimana keseimbangan dipertahankan antara layanan dan pembelajaran di wahana praktik?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memastikan bahwa peserta didik di wahana praktik secara aktif terlibat dalam pengalaman belajar sekaligus berkontribusi dalam pemberian layanan kesehatan. • UPPS/PS menggunakan strategi untuk menetapkan ekspektasi dan batasan yang jelas bagi peserta didik terkait peran dan tanggung jawab mereka dalam menyeimbangkan layanan kesehatan dan kegiatan pembelajaran di wahana praktik. • UPPS/PS mengelola distribusi beban kerja di wahana praktik agar peserta didik memiliki waktu yang cukup untuk memberikan layanan dan kegiatan pembelajaran.

6.3. Sumber Informasi

UPPS/PS menyediakan akses yang memadai untuk mendukung visi, misi dan kurikulum Program Spesialis Keperawatan Anak, serta memastikan penggunaannya yang etis.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
6.3.1. Bagaimana pencarian informasi secara mandiri disediakan?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memfasilitasi sumber daya dan platform bagi peserta didik untuk melakukan pencarian mandiri dan mengakses informasi yang relevan dengan spesialisasi mereka.• UPPS/PS memfasilitasi akses peserta didik ke basis data ilmiah, jurnal, dan sumber informasi lain untuk mendukung pencarian pengetahuan secara mandiri.
6.3.2. Sumber daya dan sumber informasi apa yang dibutuhkan oleh peserta didik, dosen, dan pembimbing klinik?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS mengidentifikasi kebutuhan sumber informasi dan sumber daya untuk peserta didik, dosen, dan pembimbing klinik.• UPPS/PS memperbarui dan memelihara sumber informasi dan sumber daya.
6.3.3. Berapa lama waktu yang diperlukan peserta didik untuk penelitian dan penggunaan sumber daya, serta bagaimana hal tersebut disediakan?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menetapkan waktu khusus untuk penelitian dan penggunaan sumber dayanya.• UPPS/PS menyediakan dan memelihara sumber daya untuk peserta didik.
6.3.4. Bagaimana kecukupan sumber daya dan sumber informasi dievaluasi?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memantau dan mengevaluasi sumber informasi dan sumber daya yang melayani kebutuhan peserta didik, dosen, dan pembimbing klinik.• UPPS/PS meningkatkan dan memperbarui sumber informasi dan sumber daya.
6.3.5. Bagaimana pengaturan rotasi antar wahana praktik direncanakan?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menggunakan proses terstruktur untuk mengembangkan jadwal rotasi antar wahana praktik, termasuk kriteria untuk menentukan durasi dan urutan rotasi di wahana praktik yang berbeda.• UPPS/PS memiliki mekanisme yang digunakan untuk memfasilitasi komunikasi dan koordinasi antara institusi pendidikan, wahana praktik dan peserta didik untuk memastikan perencanaan dan pelaksanaan rotasi yang efisien.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
6.3.6. Bagaimana UPPS/PS memastikan bahwa seluruh peserta didik, dosen, dan pembimbing klinik mempunyai akses terhadap informasi yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki prosedur bagi peserta didik, dosen, dan pembimbing klinik untuk mendapatkan akses ke informasi yang dibutuhkan dan menerapkannya secara konsisten.
6.3.7. Bagaimana ketentuan yang diterapkan terkait etik penggunaan informasi yang sensitif?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki pedoman dan kebijakan untuk memastikan terlaksananya pedoman etika dalam penggunaan dan penanganan informasi yang bersifat sensitif oleh peserta didik. • UPPS/PS menyediakan pelatihan atau sumber daya bagi peserta didik untuk memahami tanggung jawab etik mereka terkait kerahasiaan dan privasi informasi bersifat sensitif. • UPPS/PS menegakkan kepatuhan terhadap aturan etika terkait penggunaan informasi sensitif dan menentukan konsekuensi atas pelanggaran kerahasiaan.

6.4. Sumber Daya Keuangan

Sumber daya keuangan 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/PS menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pencapaian visi dan misi?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pencapaian visi dan misi.
6.4.2. Bagaimana UPPS/PS memastikan ketersediaan sumber daya keuangan yang cukup dan berkelanjutan untuk mendukung program di wahana praktik?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki sumber daya keuangan yang cukup dan berkelanjutan untuk mendukung program di wahana praktik
6.4.3. Bagaimana UPPS/PS melakukan rencana anggaran perubahan baik sumber dan atau jumlahnya yang	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS melakukan rencana anggaran perubahan baik sumber dan atau jumlahnya yang disesuaikan dengan aktivitas program prioritas dari waktu ke waktu.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
disesuaikan dengan aktivitas program prioritas dari waktu ke waktu?	
6.4.4. Bagaimana UPPS/PS melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan sumber daya keuangan melalui audit internal dan eksternal serta menindaklanjuti hasil audit tersebut untuk perbaikan dan pengembangan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan sumber daya keuangan melalui audit internal dan eksternal serta menindaklanjuti hasil audit tersebut untuk perbaikan dan pengembangan.

Dokumen pendukung

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

- Daftar infrastruktur fisik
- Kebijakan akses bagi peserta didik berkebutuhan khusus
- Kebijakan tentang pemeliharaan dan kalibrasi peralatan
- Kebijakan tentang prosedur keselamatan
- Standar Operasional Prosedur dalam penggunaan peralatan laboratorium.
- Kebijakan dan standar teknologi informasi dan staf pendukung penerapan pembelajaran jarak jauh (jika ada)
- Daftar sistem pendukung pembelajaran lainnya. Sistem Manajemen Pembelajaran, kecepatan Internet
- Daftar jejaring rumah sakit
- Daftar fasilitas di Rumah Sakit (ruang diskusi, ruang shift malam, perpustakaan, dll)
- Daftar manekin yang tersedia untuk pelatihan keterampilan klinis peserta didik
- Daftar pasien standar, laporan pelatihan pasien standar
- Daftar pelatihan dan laporannya dari dosen dan pembimbing klinik
- Daftar database jurnal dan buku yang tersedia
- Formulir evaluasi dan umpan balik dari peserta didik dan dosen serta administrasi untuk sumber informasi yang tersedia
- Fasilitas untuk mengakses sumber informasi
- Data hasil survei kepuasan atas pelayanan yang diberikan manajemen kepada seluruh pemangku kepentingan (peserta didik, dosen, tenaga kependidikan, rekanan/mitra, dan pengguna lulusan).
- 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/PS telah menerapkan sistem penjaminan mutu yang dikembangkan secara lokal yang secara berkala membahas pendidikan Spesialis dalam praktik, administrasi, hasil Program Spesialis Keperawatan Anak, dan pencapaian visi dan misi, serta metode untuk melakukan perbaikan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
7.1.1 Bagaimana mekanisme keterlibatan pemangku kepentingan dalam pengembangan dan penerapan proses penjaminan mutu?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS melibatkan pemangku kepentingan dalam mengembangkan proses penjaminan mutu.• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memastikan kolaborasi dan komunikasi di antara pemangku kepentingan selama proses penjaminan mutu.
7.1.2 Bagaimana tujuan dan metode peningkatan kualitas, termasuk pengumpulan data, dan tindak lanjut yang diambil, ditetapkan dan dijelaskan, serta sosialisasi kepada masyarakat?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk menetapkan, menerapkan, memelihara, dan meningkatkan sistem penjaminan mutu internal secara berkelanjutan.• UPPS/PS menentukan dan menerapkan kriteria dan metode untuk memastikan pelaksanaan dan pengendalian yang efektif dari proses tersebut.• UPPS/PS menyediakan dan menyosialisasikan informasi kepada masyarakat.
7.1.3 Bagaimana penetapan individu yang bertanggung jawab dan terampil terhadap sistem penjaminan mutu?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menugaskan pihak yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang tepat dalam manajemen mutu.• UPPS/PS menggunakan langkah/prosedur untuk memastikan pelatihan yang berkelanjutan dalam metode peningkatan mutu.
7.1.4 Bagaimana pengaturan tanggung jawab dalam perancangan dan implementasi sistem penjaminan mutu diantara tenaga kependidikan, dosen, pembimbing klinik, peserta didik, dan wahana praktik?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS menetapkan tanggung jawab dan wewenang berbagai pihak untuk memastikan bahwa sistem penjaminan mutu sesuai dengan persyaratan standar yang digunakan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memastikan bahwa setiap pemangku kepentingan yang terkait memahami tanggung jawab mereka dalam sistem penjaminan mutu.
7.1.5 Bagaimana sumber daya dialokasikan untuk penjaminan mutu?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS mengidentifikasi sumber daya yang dibutuhkan untuk implementasi, pemeliharaan, dan peningkatan berkelanjutan dari sistem penjaminan mutu. • UPPS/PS memastikan bahwa sumber daya yang dialokasikan memadai.
7.1.6 Bagaimana UPPS/PS melibatkan pemangku kepentingan eksternal?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki mekanisme untuk mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal yang relevan untuk sistem penjaminan mutu.
7.1.7 Bagaimana penyelenggaraan, proses, dan capaian pembelajaran, serta pencapaian misi dievaluasi dan diperbaiki secara berkelanjutan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS mengevaluasi administrasi, proses, dan capaian pembelajaran untuk memastikan tercapainya misi dan tujuan program. • UPPS/PS memiliki metode khusus untuk menilai capaian pembelajaran dan mengimplementasikan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi.
7.1.8 Bagaimana sistem penjaminan mutu digunakan untuk meningkatkan aktivitas pembelajaran, dan manajemen kurikulum dan memastikan pembaruan yang berkelanjutan di Program Studi Spesialis Keperawatan Anak?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menggunakan hasil dari sistem penjaminan mutu untuk mengidentifikasi, meninjau dan mengendalikan perubahan yang dibuat selama, atau setelah, perancangan dan pengembangan program pendidikan. • UPPS/PS mengevaluasi kinerja dan efektivitas program pendidikan. • UPPS/PS mengidentifikasi dan memilih peluang untuk perbaikan dan mengimplementasikan tindakan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan berdasarkan hasil sistem penjaminan mutu.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
7.1.9 Bagaimana sistem penjaminan mutu disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan?	<ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menginformasikan sistem penjaminan mutu kepada para pemangku kepentingan.

Dokumen pendukung:

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

- Bagan organisasi sistem penjaminan mutu internal
- Kebijakan, prosedur penjaminan mutu, dan standar mutu Program Spesialis Keperawatan Anak
- Laporan audit mutu internal
- Sumber daya yang dialokasikan untuk sistem penjaminan mutu
- Risalah rapat dan laporan keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem penjaminan mutu
- Dokumen tindak lanjut atas umpan balik penjaminan mutu untuk penjaminan mutu berkelanjutan

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

8.1. Tata Kelola

UPPS mempunyai struktur tata kelola yang jelas terkait dengan Program Studi Spesialis Keperawatan Anak termasuk supervisi, lingkungan dan lokasi pendidikan spesialis, serta alokasi sumber daya termasuk anggaran, yang transparan dan dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan, selaras dengan visi, misi dan fungsi program spesialis dan menjamin stabilitas lembaga pendidikan spesialis.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
8.1.1. Bagaimana mekanisme UPPS dalam mengambil keputusan mengenai fungsi Program Studi Spesialis Keperawatan Anak?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS mengembangkan unit atau kelompok yang bertanggung jawab untuk mengambil keputusan terkait fungsi UPPS.• UPPS/PS memiliki prosedur untuk mengambil keputusan terkait fungsi UPPS.
8.1.2. Bagaimana proses dan struktur pengelolaan UPPS?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk mengatur lingkungan dan lokasi wahana praktik.• UPPS/PS memiliki struktur organisasi yang bertanggung jawab untuk mengelola lingkungan dan wahana praktik.
8.1.3. Bagaimana alokasi anggaran selaras dengan visi dan misi UPPS?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memastikan keselarasan antara alokasi anggaran dengan visi dan misi UPPS.
8.1.4. Bagaimana strategi untuk meninjau kinerja program studi dan tata kelolanya?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki unit yang bertanggung jawab untuk meninjau kinerja UPPS.
8.1.5. Bagaimana risiko diidentifikasi dan dimitigasi?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memitigasi semua risiko yang teridentifikasi selama proses belajar-mengajar, penelitian, dan alokasi anggaran.

8.2. Keterlibatan Peserta Didik dan Dosen dalam Tata Kelola

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

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

8.3. Administrasi

UPPS/PS mempunyai dukungan administratif yang sesuai dan memadai untuk mencapai tujuan pendidikan spesialis, dan mutu lingkungan pendidikan.

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
8.3.1. Bagaimana struktur administrasi dan sumber daya mendukung berfungsinya UPPS/PS?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS merancang struktur dan sumber daya administratif.• Struktur dan sumber daya administratif memiliki peran yang signifikan dalam mendukung fungsi UPPS/PS.
8.3.2. Bagaimana proses pengambilan keputusan mendukung berfungsinya UPPS?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memastikan bahwa proses pengambilan keputusan mendukung fungsi UPPS.
8.3.3. Bagaimana struktur pelaporan administrasi terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan?	<ul style="list-style-type: none">• UPPS/PS merancang struktur pelaporan administratif tentang program/kegiatan belajar-mengajar dan penelitian.

Dokumen pendukung:

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

- Bagan/struktur organisasi pengelolaan dan administrasi UPPS
- Prosedur operasional standar pengalokasian anggaran
- Laporan tinjauan kinerja UPPS/PS
- Dokumen identifikasi dan mitigasi risiko
- Laporan tentang peserta didik dan tenaga kependidikan dalam pengambilan keputusan dan fungsi UPPS/PS.
- Risalah rapat pembahasan yang berkaitan dengan proses pengambilan keputusan
- Standar prosedur operasional standar untuk proses pengambilan keputusan.
- Standar prosedur operasional pelaporan pengajaran, pembelajaran dan penelitian

BAB III. PROSEDUR AKREDITASI DAN 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.

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

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 style="text-align: center;">HALAMAN MUKA</p> <p style="text-align: center;">LAPORAN EVALUASI DIRI NAMA PROGRAM STUDI</p> <p style="text-align: center;">UNIVERSITAS/ INSTITUT/ SEKOLAH TINGGI/ POLITEKNIK/ AKADEMI NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI TAHUN</p>
--

IDENTITAS PENGUSUL

Unit Pengelola Program Studi :

Perguruan Tinggi :

Penanggung Jawab Penyusun Laporan Evaluasi Diri

:

Media Kontak :

Program Studi

Nomor SK Pembukaan PS*) :

Tanggal SK Pembukaan PS :

Pejabat Penandatanganan

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 Akreditasi

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Kriteria 2. Kurikulum

Kriteria 3. Penilaian

Kriteria 4. Mahasiswa

Kriteria 5. Dosen/Staf Akademik, 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 Spesialis Keperawatan Anak 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 Spesialis Keperawatan Anak 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 spesialis Keperawatan Anak 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 program spesialis Keperawatan Anak 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 program spesialis Keperawatan Anak.

Lampiran 1. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
H-1 Sesuai dengan jadwal penerbangan atau transportasi masing-masing Asesor	<ul style="list-style-type: none"> Asesor berangkat dari tempat tinggal masing-masing ke kota dimana Program Studi berada. Pihak Perguruan Tinggi atau Program Studi melakukan penjemputan Tim Asesor. Penyamaan persepsi oleh Tim Asesor dan penyusunan acara asesmen lapangan ke kampus. Pertemuan informal dari Perguruan Tinggi untuk menyampaikan jadwal acara. 	Tim Asesor, sampai di kota tujuan AL
Hari Pertama 08.00 – 09.00	Pembukaan kegiatan Asesmen Lapangan	
09.00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> Presentasi dan klarifikasi oleh pimpinan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi. Asesmen dan diskusi dengan pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Program Studi, Tim Penyusun Dokumen Akreditasi, dan Wahana Praktik. 	Mendengarkan presentasi, diskusi dan klarifikasi
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 15.00	Asesmen terhadap dosen, dan tenaga kependidikan	
15.00 – 17.00	Asesmen terhadap peserta didik	
Hari Kedua 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

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
		sumber belajar, pemeliharaan, kebersihan, kenyamanan, dukungan teknologi informasi, kondusivitas lingkungan pembelajaran Wawancara di tempat bila diperlukan.
Hari Ketiga 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	
13.00 – 15.00	Asesmen terhadap proses pembelajaran praktik sarana-prasarana, sesuai stase yang harus dilakukan pada wahana praktik	Diskusi dengan pembimbing wahana praktik dan peserta didik praktik.
15.00 – 17.00	Tim Asesor menyusun laporan hasil asesmen lapangan berdasarkan catatan dari kegiatan verifikasi, validasi, dan wawancara dalam format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2), Laporan Penilaian Asesmen Lapangan dan Rekomendasi (F3).	Menyusun draft laporan melalui SIMAk
Hari Keempat 08.00 – 10.00	Pemaparan dan diskusi Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3) oleh Tim Asesor kepada pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Pimpinan Program Studi dan tim penyusun dokumen akreditasi.	Menyampaikan hasil penilaian secara kualitatif
10.00 – 11.00	Perbaikan Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3) oleh Tim Asesor.	
11.00 – 12.00	Penandatanganan Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3) oleh Tim Asesor, Ketua Program Studi, dan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi	
	Penutupan kegiatan Asesmen Lapangan (AL)	
12.00 – 13.00	ISHOMA	

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
13.00 – 14.00	Tim Asesor berdiskusi untuk menetapkan kesimpulan dan hasil dalam format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4).	Kerja mandiri asesor
14.00 – 15.00	Asesor mengunggah hasil Asesmen Lapangan ke SIMAk yang terdiri dari: Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2), Laporan Penilaian Asesmen Lapangan dan Rekomendasi (F3), dan Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4).	Kerja mandiri asesor
H+1	Asesor melakukan perjalanan pulang kembali ke daerah asal masing-masing	