

BAN-PT

**AKREDITASI PROGRAM STUDI NERS**

**BUKU III**

**BORANG PROGRAM STUDI DAN**

**UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

**JAKARTA 2014**

**BORANG PROGRAM STUDINERS**

IDENTITAS PROGRAM STUDI

Program Studi (PS) : .......................................................................

Fakultas : .......................................................................

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

Nomor SK pendirian PS (\*)

Akademik :.........................................................................

Profesi :.........................................................................

Tanggal SK pendirian PS

Akademik :.........................................................................

Profesi :.........................................................................

Pejabat Penandatangan

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

Bulan & Tahun Dimulainya

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

Nomor SK Izin Operasional (\*)

Akademik : .....................................................................

Profesi :.......................................................................

Nomor SK Izin Perpanjangan

Akademik :.........................................................................

Profesi :.........................................................................

Tanggal SK Izin Operasional : .......................................................................

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

Nomor Telepon PS : .......................................................................

Nomor Faksimili PS : .......................................................................

*Homepage* dan *E-mail* PS : .......................................................................

(\*) : Lampirkan fotokopi SK terakhir

Sebutkan nama Dosen tetap institusi yang terdaftar sebagai Dosen tetap PS berdasarkan SK 034/DIKTI/Kep/2002, dalam tabel di bawah ini.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap** | **NIDN\*\*** | **Tgl. Lahir** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik/sebutan profesi** | **Pendidikan S-1, Profesi, S-2, Sp, S-3, Sp(K) dan Asal Perguruan Tinggi** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\*\* NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

**IDENTITAS PENGISI BORANG PROGRAM STUDI**

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

NIDN : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

# STANDAR 1: VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

* 1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Program Studi
     1. Jelaskan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi, serta pihak-pihak yang dilibatkan.

|  |
| --- |
|  |

Visi Program Studi

|  |
| --- |
|  |

Misi Program Studi

|  |
| --- |
|  |

Tujuan Program Studi

|  |
| --- |
|  |

1.1.2 Sasaranprogram studi yang merupakan target terukur, penjelasan mengenai strategi dan tahapan pencapaianserta kemampuan pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Sosialisasi

Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi serta pemahaman sivitas akademika(dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 2: TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN DAN PENJAMINAN MUTU

2.1. Sistem Tata Pamong

Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, dan laboratorium). Sistem tata pamong(input, proses, output dan *outcome* atau capaian serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan,disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Uraikan secara ringkas sistem tata pamong yang digunakan program studi untuk memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

2.2 Kepemimpinan

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasikan visi yang realistik, kredibel, serta mengkomunikasikan visi, yang menekankanpada keharmonisan hubungan antar manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.

Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi kedalam kegiatan operasional program studi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan kemampuanpengelola program studi dalam melaksanakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian kepada seluruh unsur yang ada*.* Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan pengelola program studidalam menjalin kerjasama dengan berbagai pihak yang terkait dan menjadi rujukan bagi publik.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam program studi yang mencakup kepemimpinan operasional, organisasi dan publik.

2.3 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasionalprogram studi mencakup*: planning, organizing, staffing, leading, controlling* yang efisien dan efektifdilaksanakan dan didukung oleh dokumen Standar Prosedur Operasional (SPO).

Jelaskan sistem pengelolaan program studi serta lampirkan dokumen-dokumen pendukungnyayang mencakup informasi tentang: uraian tugas, analisis jabatan, program peningkatan kompetensi manajerial yang menjamin terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit kerja.

|  |
| --- |
|  |

2.4 PelaksanaanPenjaminan Mutu

Jelaskan pelaksanaan penjaminan mutu pada tingkat program studi.

|  |
| --- |
|  |

2.5 Umpan Balik

Apakah program studi telah melakukan kajian tentang proses pembelajaranmelalui umpan balik dari dosen, mahasiswa,alumni, dan pengguna lulusan mengenai harapan dan persepsi mereka? Jika ya, jelaskan isi umpan balik dan tindak lanjutnya.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sumber Umpan Balik** | **Isi Umpan Balik** | **Tindak Lanjut** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 | Dosen |  |  |
| 2 | Mahasiswa |  |  |
| 3 | Alumni |  |  |
| 4 | Pengguna Lulusan |  |  |

Contoh format umpan balik yang sudah terisi agar disediakan saat asesmen lapangan.

2.6 Keberlanjutan Program Studi

Jelaskan upaya-upaya yang telah dilakukan oleh penyelenggara program studi untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi ini, khususnya dalam hal:

|  |
| --- |
| 1. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa: 2. Upaya untuk peningkatan mutu manajemen PT: 3. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan: 4. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan: 5. Upaya dan prestasi dalam memperoleh dana hibah kompetitif: |

**STANDAR 3: MAHASISWA DAN LULUSAN**

3.1 Sistem Rekrutmen Mahasiswa Baru

Sistem rekrutmen mahasiswa baru mencakup kebijakan rekrutmen calon mahasiswa

baru, kriteria seleksi mahasiswa baru, sistem pengambilan keputusan, dan prosedur penerimaan mahasiswa baru.

Jelaskan sistem rekrutmen mahasiswa baru yang diterapkan pada program studi ini, termasuk ketersediaan pedoman dan dokumentasi pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

3.2 Profil Mahasiswa dan Lulusan

3.2.1Tuliskan data seluruh mahasiswa dengan mengikuti format tabel berikut.

3.2.1.a Mahasiswa tahap akademik dalam lima tahun terakhir

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

Catatan:

TS:Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian Borang

1. Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi yang diikuti oleh peserta didik secara penuh waktu pada program studi yang telah memperolehizin penyelenggaraan dari pemerintah(berdasarkan SK DIKTI Nomor 28/DIKTI/Kep/2002)

(2) Mahasiswa transfer/ alih jalur adalah mahasiswa yang masuknya ke program studi dengan mentransfer mata kuliahyang telah diperolehnya dari PS atau PT lain, pada pendidikan sebelumnya.

3.2.1.b Mahasiswa tahap profesi dalam tiga tahun terakhir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Daya Tampung Tahap Profesi\*** | **Jumlah Mahasiswa Baru Tahap Profesi** | **Jumlah MahasiswaTahap Profesi (*Student Body*)** |
|
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| TS-2 |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |
| TS |  |  |  |
| **Total** | A= | B= |  |

\*Daya tampung tahap profesi mempertimbangkan daya dukung infrastruktur tempat mahasiswa melakukan praktik.

3.2.2 Tuliskan data lulusan mengikuti format tabel berikut.

3.2.2.a Lulusan tahap akademik dalam lima tahun terakhir

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Jumlah Lulusan** | | **Rata-rata IPK Lulusan** | |
| **Reguler** | **Transfer** | **Reguler** | **Transfer** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| TS-4 | A1= |  | B1= |  |
| TS-3 | A2= |  | B2= |  |
| TS-2 | A3= |  | B3= |  |
| TS-1 | A4= |  | B4= |  |
| TS | A5= |  | B5= |  |
| **Total** | A = |  | B = |  |

Rata-rata IPK lulusan regular dihitung dengan rumus: B = (A1xB1 + A2xB2 + ... + A5xB5)/A.

Kolom (3) dan kolom (5) diisi dengan cara serupa.

3.2.2.b Lulusan tahap profesi dalam tiga tahun terakhir

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Jumlah Lulusan** | **Rata-rata IPK Lulusan Reguler** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| TS-2 | A1= | B1= |
| TS-1 | A2= | B2= |
| TS | A3= | B3= |
| **Total** | A= | B= |

Rata-rata IPK lulusan regular dihitung dengan rumus: B = (A1xB1 + A2xB2 + A3xB3) / A.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Mahasiswa, Kegiatan, dan WaktuPenyelenggaraan** | **Tingkat (Lokal, Wilayah, Nasional, atau Internasional)** | **Prestasi yang Dicapai** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3.2.4 Kohort Mahasiswa

Tabel A.Data jumlah mahasiswa **tahap akademik** tujuh tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Masuk** | **Jumlah Mahasiswa\* per Angkatan pada Tahun** | | | | | | | **Jumlah lulusan s.d. TS** |
| **TS-6** | **TS-5** | **TS-4** | **TS-3** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| TS-6 | (a) = |  |  |  |  |  | (b) = | (c) = |
| TS-5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-3 |  |  |  | (d) = |  |  | (e) = | (f)= |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  | (g)*=* |  |

\*Tidak termasuk mahasiswa transfer

Catatan: Huruf (a), (b), (c), (d), (e), (f), dan (g) harus tetap tercantum pada tabel diatas. Data mahasiswa di kolom (8) adalah data mahasiswa yang belum lulus dari angkatan tersebut.

Tabel B. Data jumlah mahasiswa tahap profesi dua tahun terakhir per semester dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semester Masuk** | **Jumlah Mahasiswa\* per Angkatan pada** | | | | **Jumlah Lulusan s.d. SMT S** |
| **SMT-3** | **SMT-2** | **SMT-1** | **SMT S** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| **SMT-3** | (a)= |  |  | (b)= | (c)= |
| **SMT-2** |  |  |  |  |  |
| **SMT-1** |  |  | (d)= | (e)= | (f)= |
| **SMT S** |  |  |  | (g)= |  |

\*Tidak termasuk mahasiswa transfer

Catatan: Huruf (a), (b), (c), (d), (e), (f), dan (g) harus tetap tercantum pada tabel diatas. Data mahasiswa di kolom (5) adalah data mahasiswa yang belum lulus dari angkatan tersebut.

* 1. Pelaksanaan Uji Kompetensi

Persentase calon lulusan ners(tahap profesi) yang mengikuti uji kompetensi dalam tiga tahun terakhir

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Jumlah Peserta Uji Kompetensi** | **Jumlah Peserta Uji Kompetensi dari Kolom (2) yang Tergolong** | | ***First Taker* yang Lulus Uji Kompetensi** | |
| ***First Taker*** | **Selain *First Taker*** | **Jumlah** | **Persentase** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| TS-2 |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |
| **Total** |  | A= |  | B= |  |

Catatan: Lampirkan dokumen hasil uji kompetensi

* 1. Layanan kepada Mahasiswa

Lengkapilah tabel berikut untuk setiap jenis pelayanan kepada mahasiswa PS.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Layanan kepada Mahasiswa** | **Bentuk Kegiatan, Mekanisme Pelaksanaan dan Hasilnya** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| 1 | Bimbingan dan konseling |  |
| 2 | Minat dan bakat (ekstra kurikuler) |  |
| 3 | Pembinaan *soft skills* |  |
| 4 | Program pengembangan *leadership* |  |
| 5 | Beasiswa |  |
| 6 | Kesehatan |  |

* 1. Upaya program studi untuk memberikan informasi peluang kerja kepada calon lulusan.

|  |
| --- |
|  |

3.6 Profil dan Layanan lulusan

3.6.1.1 Uraikan upaya pelacakan dan perekaman data lulusanners yang dilakukan dilihat dari keteraturan, keluasan cakupan, dan pemutakhiran data.

3.6.1.2 Jumlah lulusan ners dalam dua tahun terakhir=…….orang.

Jumlah sampel pada studi pelacakan = ......orang.

3.6.1.3 Profil masa tunggu lulusan ners

Rata-rata waktu tunggu lulusan dalam dua tahun terakhir untuk memperoleh pekerjaan yang pertama sesuai bidang keahliannya= …….. bulan.

Jelaskan mekanisme pelaksanaan studi pelacakan lulusan ners.

|  |
| --- |
|  |

3.6.1.4 Persentase lulusan dalam dua tahun terakhir yang bekerja sesuai dengan bidang keahliannya = ………%.

3.6.2 Hasil evaluasi dari pihak pengguna

| **No.** | **Penampilan Kinerja** | **Jumlah Lulusan yang Dinilai**  **Pihak Pengguna** | | | | **Rencana Tindak Lanjutoleh PS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sangat baik** | **Baik** | **Cukup** | **Kurang** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 | Etika, moral, legal |  |  |  |  |  |
| 2 | Komunikasi efektif |  |  |  |  |  |
| 3 | Keterampilan klinik |  |  |  |  |  |
| 4 | Penguasaan ipteks |  |  |  |  |  |
| 5 | Berpikir kritis / analitis |  |  |  |  |  |
| 6 | Pengelolaan dalam asuhan/layanan kesehatan |  |  |  |  |  |
| 7 | Mengutamakan keselamatan pasien |  |  |  |  |  |
| 8 | Kepemimpinan |  |  |  |  |  |
| 9 | Kerjasama tim kesehatan |  |  |  |  |  |
| 10 | Mawas diri dan pengembangan diri |  |  |  |  |  |
| **Total** | | (a)= | (b)= | (c)= | (d)= |  |

Catatan : Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan.

3.6.3 Uraikan metode, proses, mekanisme dan hasil kegiatan studi pelacakan tersebut, yang meliputi: (1) perbaikan proses pembelajaran, (2) penggalangan dana, (3)informasi pekerjaan, dan (4) pengembangan jejaring.

|  |
| --- |
|  |

3.7 Himpunan Alumni

Jelaskan keberadaan himpunan alumni dan partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non akademik. Jelaskan aktivitas dan hasil dari kegiatan alumni untuk kemajuan program studi dalam hal: (1) sumbangan dana, (2) sumbangan fasilitas, (3) keterlibatan dalam kegiatan akademik dan non akademik, (4) pengembangan jejaring, (5) penyediaan fasilitas.

|  |
| --- |
|  |

**STANDAR 4: SUMBER DAYA MANUSIA**

4.1 Sistem Rekrutmen, Pengembangan, Retensi dan PemberhentianSumber Daya Manusia (SDM)

Jelaskan sistem rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentianSDM (**dosen dan tenaga kependidikan**) untuk menjamin mutu penyelenggaraan program pendidikan. Jelaskan pula keberadaan pedoman tertulis dan dokumen pelaksanaannya.

4.1.1 Jelaskan sistem seleksi, rekrutmen dan penempatan SDM.

.

|  |
| --- |
|  |

4.1.2 Jelaskan sistem pengembangan dan upaya retensi SDM.

|  |
| --- |
|  |

4.1.3 Jelaskan sistem pemberhentian SDM.

|  |
| --- |
|  |

4.2 Monitoring dan Evaluasi

Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja akademik dosen (dibidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) dan kinerja tenaga kependidikan. Jelaskan keberadaan pedoman tertulis dan dokumen pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

4.3 Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap yang Mengajar pada PS

Dosen tetap adalah tenaga yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja 40 jam/minggu.

Dosen tetap dipilah dalam dua kelompok, yaitu:

1. Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS (dosen tetap yang memiliki keahlian minimal Magister/Ners Spesialis yang sesuai dengan pengembangan keilmuan PS).

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

4.3.1 Data Dosen Tetap

Data dosen tetap PSyang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap(1)** | **NIDN(2)** | **Tgl Lahir** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik/sebutan profesi** | **Pendidikan S-1, Profesi,S-2, S-3, Sp, Sp(K) dan Asal PT(3)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Surat Tanda Registrasi/**  **STR**  **(ya/tidak))** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:

1. Dosen yang telah mendapatkan sertifikat pendidik dan lampirkan fotokopi sertifikatnya.
2. NIDN = Nomor Induk Dosen Nasional.
3. Fotokopi ijazah tidak perlu dilampirkan, agar disiapkan saat asesmen lapangan.

4.3.2 Data dosen tetap dengan bidang keahliannya di luar bidang PS

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap** | **NIDN(1)** | **Tgl Lahir** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik/ Sebutan Profesi** | **Pendidikan S-1, Profesi, S-2, S-3, Sp, Sp(K) dan Asal PT(2)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:

1. NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional.
2. Fotokopi ijazah agar disiapkan saat asesmen lapangan.

4.3.3 Aktivitas DosenTetap

Aktivitas dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dinyatakan dalam **sks rata-rata per semester** pada satu tahun akademik terakhir pada tahap akademik dan profesi, dengan beban ideal 12-16 sks.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama**  **Dosen Tetap** | **sks**  **Aktivitas Pendidikan pada** | | | **sks**  **Pene-litian** | **sks**  **Pengabdian kepada Masyarakat** | **sks**  **Manajemen(2)** | | **Jumlah sks** |
| **PS Sen-diri** | **PS Lain**  **PT Sen-diri** | **PT lain** |
| **PT Sendiri** | **PT Lain** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rata-rata(1)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan: sks aktivitas pendidikan mencakup berbagai kegiatan antara lain memberi kuliah, pembuatan modul, manual praktikum, tutorial, pembimbingan.

1. Rata-rata adalah jumlah sks dibagi dengan jumlah dosen tetap.

(2) sks manajemen. Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb:

- rektor/direktur politeknik 12 sks

- pembantu rektor/dekan/ketua sekolah tinggi/direktur akademi 10 sks

- ketua lembaga/kepala UPT 8 sks

- pembantu dekan/ketua jurusan/kepala pusat/ketua senat akademik/ketua senat fakultas 6 sks

- sekretaris jurusan/sekretaris pusat/sekretaris senat akademik/sekretaris senat universitas/ sekretaris senat fakultas/ kepala lab. atau studio/kepala balai/ketua PS 4 sks

- sekretaris PS 3 sks

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

4.3.4 Tuliskan data aktivitas dosen tetap dalam pembelajaran (penyusunan modul, tutorial, *bedside teaching,* presentasi kasus*,* supervisi klinik, *preceptorship*, dll) dalam satu tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama**  **Dosen Tetap** | **Kode Mata Kuliah/Modul/Blok (Kelas dan Klinik)** | **Nama Mata Kuliah/Modul/ Blok (Kelas dan Klinik)** | **Jenis dan jumlah jam kegiatan yang Direncanakan\*** | **Jenis dan jumlah jam kegiatan yang Dilaksanakan\*** |
|
|
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | |  |  |

Keterangan: \*) kolom (5) dan (6) diisi dengan jenis kegiatan dan jumlah jam, misalnya kegiatan tutorial= 6 jam.

4.4 Dosen Tidak Tetap

4.4.1 Data dosen tidak tetap pada program studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tidak Tetap/Klinik(1)** | **Tgl Lahir** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik/**  **Sebutan Profesi** | **Pendidikan S-1, S-2, S-3, Profesi, Sp, Sp(K), dan Asal PT(2)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Surat Tanda Registrasi/**  **STR**  **(ya/tidak))** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(9)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan

1. Dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (\*\*\*)
2. Fotokopi ijazah agar disiapkan saat asesmen lapangan.

4.4.2 Tuliskan data aktivitas dosen tidak tetap dalam pembelajaran tahap akademik dan profesi (penyusunan modul, tutor, fasilitator, dll) dalam satu tahun akademik terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama**  **DosenTidak Tetap** | **Kode Mata Kuliah/Modul/Blok (Kelas dan Klinik)** | **Nama Mata Kuliah/Modul/ Blok (Kelas dan Klinik)** | **Jumlah dan jenis Kegiatan yang Direncanakan (jam)** | **Jumlah dan jenis**  **Kegiatan yang Dilaksanakan (jam)** |
|
|
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | |  |  |

4.5 Upaya Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia dalam Tiga Tahun Terakhir

4.5.1 Kegiatan mengundang tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (bukan dosen tidak tetap)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nama Tenaga Ahli/Pakar** | **Nama dan Judul Kegiatan\*** | **Waktu Pelaksanaan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\* Berita acara disiapkan pada saat asesmen lapangan.

4.5.2 Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas /izin belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PSdalam tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama Dosen** | **Jenjang Pendidikan Lanjut** | **Bidang Studi** | **Perguruan Tinggi** | **Negara** | **Tahun Mulai Studi** | **Sumber Dana**  **(Bea Siswa/Mandiri)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

SK tugas belajar disiapkan pada saat asesmen lapangan.

4.5.3 Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/pameran/pelatihandalam tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nama Dosen** | **Jenis Kegiatan** | **Tempat** | **Waktu** | **Sebagai\*** | |
| **Penyaji** | **Peserta** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | |  |  |

\* Berikan tanda (√) pada kolom 5 bila sebagai penyaji dan kolom 6 bila sebagai peserta.

Bukti keikutsertaan sebagai penyaji/peserta disiapkan pada saat asesmen lapangan.

4.5.4 Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi dosendalam bidang pendidikan,penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Prestasi yang Dicapai** | **Waktu Pencapaian** | **Tingkat**  **(Lokal, Nasional, Internasional)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4.5.5 Sebutkan keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan atau organisasiprofesi.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Nama Organisasi Keilmuan/Organisasi Profesi** | **Kurun Waktu** | **Posisi dalam Organisasi** | **Tingkat (Nasional/Internasional)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. Tenaga Kependidikan
     1. Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di PS, jurusan, fakultas atau PT yang melayani mahasiswa PS dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Tenaga Kependidikan** | **Jumlah Tenaga Kependidikan dengan**  **Pendidikan Tertinggi(3)** | | | | | | | | **Unit Kerja(2)** |
| **S-3** | **S-2** | **S-1** | **D-4** | **D-3** | **D-2** | **D-1** | **SMA/SMK** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| 1 | Pustakawan(1) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Laboran keperawatan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Laboran biomedik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Laboran bahasa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Laboran komputer (teknisi/operator) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Administrasi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Lainnya : … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:

1. Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan.
2. Unit kerja dapat berupa PS, jurusan/departemen, fakultas, atau PT.
3. Ijazah agar disediakan saat asesmen lapangan.
   * 1. Jelaskan upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan

|  |
| --- |
|  |

* 1. Tuliskan keberadaan (dengan tanda √) pedoman-pedoman tertulis tentang etika akademik dosen, etika mahasiswa, pedoman tenaga kependidikan dan pedoman pelayanan, serta uraikan pula secara ringkas penghargaan atau sanksi yang diberikan dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Pedoman** | **Keberadaan** | **Uraian Ringkas mengenai Penghargaan/Sanksi** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
|  |  |  |  |
| 1 | Etika dosen tentang:   * Penulisan ilmiah * Pelaksanaan pembelajaran * Pengawasan ujian * Evaluasi hasil pembelajaran * Penelitian * Pengabdian kepada masyarakat | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ] |  |
| 2 | Etika mahasiswa tentang:   * Ujian * Pelaksanaan tugas-tugas akademik * Penulisan Ilmiah/penelitian * Penampilan * Kehidupan kampus | [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ] |  |
| 3 | Pedoman tenaga kependidikan tentang   * Etika kerja * Kedisiplinan/tata tertib | [ ]  [ ] |  |
| 4 | Pedoman pelayanan tentang:   * Administrasi * Kemahasiswaan * Perpustakaan * Laboratorium | [ ]  [ ]  [ ]  [ ] |  |

**STANDAR 5: KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK**

5.1 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, bahan kajian, serta metode pembelajaran, dan penilaian hasil belajar yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi.

Kurikulum harus memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung, dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi PS. Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok,silabus/rencana pembelajaran dan evaluasi.

Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong tebentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

Kurikulum pendidikan ners terdiri dari kurikulum tahap akademik dan tahap profesi, meliputi 60% kurikulum inti dan 40% kurikulum institusi. Kurikulum inti mencerminkan *learning outcomes* (LO) dan kompetensi utama, sedangkan kurikulum institusi merepresentasikan kespesifikan/unggulan dari program studi/institusi masing-masing yang terdiri dari 50% kemampuan global dan 50% kemampuan institusional. Luaran dari kurikulum pendidikan ners harus menjamin tercapainya kompetensi ners sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) atau disebut *Indonesian Qualification Framework (IQF)* peringkat 7 untuk tenaga keperawatan.

Pada standar ini, masih diakomodasi kurikulum berbasis isi (masa transisi sampai dengan 2014), dan kurikulum berbasis kompetensi.

**Bagian A diisi olehinstitusi yang menggunakan KBK (5.1.1 s.d. 5.1.3)**

5.1.1.*Learning outcomes*ataukompetensi atau tujuan.

Uraikan *learning outcomes*dan/ataukompetensi utama, pendukung dan kompetensi lainnyayangmerupakan penciri dari PS dan mencerminkan visi dan misi institusi.

|  |
| --- |
|  |

Catatan: Untuk uraian kompetensi utama minimal harus memuat 8 kompetensi yang telah ditetapkan, kompetensi pendukung harus yang mengakomodasi *issue* global dan kompetensi lainnya merupakan kompetensi penciri dari PS.

5.1.2 Sebutkanarea kompetensi dan unit kompetensi lulusan program studi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Area Kompetensi** | **Unit Kompetensi** | **Kelompok Bahan Kajian** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| Utama: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Pendukung: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Lain: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

5.1.3 Tuliskan kurikulum pada tahap akademik danprofesi semester demi semester, dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sem.** | **Kelompok Bahan Kajian/MK/Modul/ Blok** | **Bobot sks** | **Keberadaan(1)** | | | | **Metode** **Pembe-lajaran(2)** | **Metode Evaluasi(3)** |
| **Deskripsi Mata Kuliah/ Modul/ Blok** | **Kompe-tensi** | **Rancangan Pembela-jaran** | **Deskripsi Tugas ≥ 20%** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| I |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total sks** | |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan: Kolom 3 diisi dengan bobot sks teori dan praktikum yang ditulis secara terpisah.

Contoh:3(2-1) artinya 3 sks terdiri dari 2 sks teori dan 1 sks praktikum.

1. Isi dengan tanda √ pada kolom yang sesuai apabila dokumen pendukung tersedia.
2. Isikan dengan berbagai metode pembelajaran yang digunakan.
3. Isikan dengan berbagai metode evaluasi yang digunakan.

**Bagian B diisi oleh institusi yang menggunakan kurikulum berbasis isi (5.1.1 s.d. 5.1.3)**

5.1.1 Uraikan tujuan pendidikan termasuk penciri PS dan mencerminkan visi misi institusi.

5.1.2Distribusi mata kuliah(akademik dan profesi) yang tersusun dalam semester sebagai berikut.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Semester** | **Nama Mata Kuliah** | **sks** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| I |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| II |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| dst |  |  |
| **Total sks** | |  |

5.1.3 Tuliskan struktur kurikulum berdasarkan urutan mata kuliah (MK) semester demi semester, dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sem.** | **Kode MK** | **Nama Mata Kuliah** | **Bobot sks** | **sks MK dalam Kurikulum** | | **Bobot Tugas(2)** | **Kelengkapan(3)** | | | **Unit/ Jur/ Fak Penyelenggara** |
| **Inti(1)** | **Insti-tusional** | **Deskripsi** | **Silabus** | **SAP** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| I |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total sks** | | |  |  |  |  | | | | |

Catatan:

(1)Menurut rujukan *peer group* / SK Mendiknas 045/2002 (ps. 3 ayat 2e)

(2) Beri tanda √ pada mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (praktikum/praktik, PR atau makalah) ≥ 20%.

(3) Beri tanda √ pada mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi, silabus, dan atau SAP.

5.1.4 Tuliskan substansi praktikum/praktik yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu, dengan mengikuti format di bawah ini.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Praktikum/Praktik** | **Jumlah sks** | **Isi Praktikum/Praktik** | |  | **Tempat/Lokasi Praktikum/Praktik** |
| **Judul/Modul** | **Jam Pelaksanaan** | **Metode Praktikum** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

5.2 Tuliskan minimaltiga judul pustaka utama untuk setiap mata kuliah/ modul/ blok/ praktik/ profesi dengan tahun terbit < dari 10 tahun, mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Mata Kuliah/ Modul/ Blok/ Praktik/ Profesi** | **Judul Pustaka(1)** | **Pengarang** | **Tahun Terbit** | **Ketersediaan di Perpustakaan(2)** | |
| **Ya** | **Tidak** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 |  | a.  b.  c. |  |  |  |  |
| 2 |  | a.  b.  c. |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:

1. Buku pustaka agar disiapkan pada saat asesmen lapangan.
2. Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

5.3 Peninjauan dan upaya perbaikan implementasi kurikulum

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Butir** | **Upaya Perbaikan** | |
| **Kegiatan** | **Hasil** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| Pencapaian kompetensi |  |  |
| Rancangan pembelajaran (RP) dan rancangan aktivitas pembelajaran**(**RAP) |  |  |
| Materi pembelajaran |  |  |
| Metode pembelajaran |  |  |
| Penggunaan teknologi pembelajaran |  |  |
| Metode evaluasi hasil belajar |  |  |
| Lain-lain |  |  |

5.4 Jelaskan mekanisme penyusunan materi perkuliahan, upaya dalam memonitor, mengkaji dan memperbaiki setiap semester meliputi: perencanaan pembelajaran, pelaksanaan dan evaluasi hasil pembelajaran.

Catatan: Sediakan dokumen yang memuat strategi/pendekatan pembelajaran pada waktu asesmen lapangan.

Lampirkan contoh soal ujian dalam satu tahun terakhir untuk lima mata kuliah keperawatan/modul/blok berikut silabus/rencana pembelajaran/*course study guide.*

5.5 Proses pemantauan dan evaluasi mata kuliah/modul/blok/praktik/profesi dalam 1 tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Mata Kuliah/ Modul/ Blok/ Praktik Profesi** | **StrategiPemantauan** | **Perubahan yang Dilakukan** | **Alasan Perubahan** | **Berlaku Mulai Semester/ Tahun** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Keterangan : RP, RAP, modul, buku pustaka dan lainnya agar disiapkan pada saat asesmen lapangan.

5.6 Penilaiankomponen kemampuan mahasiswa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Komponen Kemampuan yang Dinilai** | **Metode Pembelajaran yang Digunakan** | **Metode Evaluasi yang Digunakan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| **1** | Etika, moral, legal dan profesionalisme |  |  |
| 2 | Komunikasi efektif |  |  |
| 3 | Keterampilan klinis |  |  |
| 4 | Penguasaan ipteks |  |  |
| 5 | Berpikir kritis/analitis |  |  |
| 6 | Pengelolaan dalam asuhan/layanankeperawatan |  |  |
| 7 | Mengutamakan keselamatan pasien |  |  |
| 8 | Kepemimpinan |  |  |
| 9 | Kerjasama tim kesehatan |  |  |
| 10 | Mawas diri dan pengembangan diri |  |  |

5.7 Pembimbing Akademik (PA)

5.7.1 Tuliskan nama dosen PA dan jumlah mahasiswa untuk dosen ybs, dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen PA** | **NIDN** | **Jumlah Mahasiswa** | **Rata-rata Banyaknya Pertemuan/Mahasiswa/ Semester** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |
| Rata-rata banyaknya pertemuan/mahasiswa/semester/dosen = | | | | |

5.7.2 Uraikan proses pembimbinganakademik yang diterapkan pada program studi ini pada aspek berikut.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Aspek** | **Uraian** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| 1 | Tujuan pembimbingan akademik |  |
| 2 | Pelaksanaan pembimbingan |  |
| 3 | Masalah yang dibicarakan dalam pembimbingan |  |
| 4 | Kesulitan dalam pembimbingan dan upaya untuk mengatasinya |  |
| 5 | Manfaat yang diperoleh mahasiswa dari pembimbingan |  |

Sediakan dokumen yang memuat peraturan akademik mengenai Pembimbing Akademik saat asesmen lapangan.

5.8 Pembimbingan Skripsi/Tugas Akhir

5.8.1 Tuliskan nama dosen pembimbing dan jumlah mahasiswa untuk dosen ybs, dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Pendidikan Tertinggi** | **Jumlah Mahasiswa** | **Rata-rata Jumlah Pertemuan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Rata-rata banyaknya mahasiswa/pembimbing tugas akhir = ... mahasiswa/pembimbing TA. | | | | |

\* Sediakan dokumen terkait saat asesmen lapangan termasuk buku panduan bimbingan

5.8.2 Rata-rata waktu menyelesaikan skripsi = ... bulan

5.9 Pelaksanaan Bimbingan pada Tahap Profesi

5.9.1Kualifikasi tenaga pembimbing klinik/preseptor

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

Keterangan:

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

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

(3) Bukti SK Penetapan disiapkan saat asesmen lapangan.

5.9.2 Ketersediaan panduan dan upaya sosialisasinya.

|  |
| --- |
|  |

5.9.3 Metode pembimbingan praktik mahasiswa

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis metode bimbingan** | **Pelaksanaan\*** | |
| **Ya** | **Tidak** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 | *Pre* dan *post conference* |  |  |
| 2 | Demonstrasi |  |  |
| 3 | Diskusi kasus |  |  |
| 4 | *Bedside teaching* |  |  |
| 5 | Ronde keperawatan |  |  |
| 6 | *Role modeling* |  |  |
| 7 | Seminar |  |  |
| … | dst |  |  |

\* Isi dengan tanda √ pada sel yang sesuai.

5.9.4 Metode evaluasi praktik

| **No.** | **Jenis Metoda Evaluasi** | **Pelaksanaan\*** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ya** | **Tidak** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 | *Log book* |  |  |
| 2 | Portofolio |  |  |
| 3 | Soca (*Student Oral Case Analyses*) |  |  |
| 4 | Diskusi refleksi kasus |  |  |
| 5 | Laporan kejadian luar biasa |  |  |
| … | dst |  |  |

\* Isi dengan tanda √ pada sel yang sesuai.

5.10 Upaya Peningkatan Suasana Akademik

Berikan gambaran yang jelas mengenai upaya dan kegiatan untuk menciptakan suasana akademik di lingkungan PS, pada tahap akademik dan profesi khususnya mengenai hal-hal berikut:

5.10.1 Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik).

|  |
| --- |
|  |

5.10.2 Ketersediaan dan pendayagunaan prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika pada tahap akademik dan tahap profesi.

|  |
| --- |
|  |

5.10.3 Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik selain perkuliahan (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama dll) pada tahap akademik dan tahap profesi.

|  |
| --- |
|  |

5.10.4 Interaksi akademik antara dosen/preseptor-mahasiswa, antarmahasiswa, serta antar dosen/preseptor pada tahap akademik dan tahap profesi

|  |
| --- |
|  |

5.10.5 Upaya pengembangan sikap profesional meliputi : (1)Perilaku *caring* (2) Etika keperawatan, (3) Kemampuan kerjasama tim, (4) Hubungan perawat-pasien. Jelaskan pula keberadaan panduan serta konsistensi pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 6: PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA SERTA

# SISTEM INFORMASI

6.1 Keterlibatan program studi dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana. Jelaskan bentuk keterlibatannya.

|  |
| --- |
|  |

6.2 Pengelolaan Dana

6.2.1 Tuliskan realisasi perolehan dana (termasuk hibah), dalam juta rupiah, termasuk gaji dan alokasinya dalam tiga tahun terakhir pada tabel berikut. Sertakan bukti-bukti pada asesmen lapangan.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sumber Dana** | **Jenis Dana** | **Jumlah Dana (dalam Juta Rupiah)** | | | **Rata-rata** |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| PT sendiri |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Yayasan |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Kemdikbud |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sumber lain |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |

6.2.2 Penggunaan Dana

6.2.2.1 Penggunaan dana operasional. Sertakan bukti-bukti pada asesmen lapangan.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Penggunaan** | **Alokasi Dana (Juta Rupiah) dan Persentasenya** | | | | | |
| **TS-2** | | **TS-1** | | **TS** | |
| **Jumlah** | **%** | **Jumlah** | **%** | **Jumlah** | **%** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 1 | PendidikanTahap Akademik |  |  |  |  |  |  |
| 2 | PendidikanTahap Profesi |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Penelitian |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Pengabdian kepada Masyarakat |  |  |  |  |  |  |
| **Total Penggunaan Dana Operasional** | |  |  |  |  |  |  |

6.2.2.2. Tuliskan dana untuk kegiatan penelitian pada tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut. Sertakan bukti-bukti pada asesmen lapangan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Judul Penelitian** | **Sumber Dana** | **Jumlah Dana\***  **(dalam Juta Rupiah)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Jumlah** | | |  |

\* Diluar dana penelitian/penulisan skripsi, tesis, dan disertasi sebagai bagian dari beasiswa.

6.2.2.3. Tuliskan dana untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat pada tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut. Sertakan bukti-bukti pada asesmen lapangan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Judul Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat** | **Sumber Dana** | **Jumlah Dana**  **(dalam Juta Rupiah)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Jumlah** | | |  |

6.2.2.4 Penggunaan dana investasi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Penggunaan** | **Alokasi Dana (Juta Rupiah) dan Persentasenya** | | | | | |
| **TS-2** | | **TS-1** | | **TS** | |
| **Jumlah** | **%** | **Jumlah** | **%** | **Jumlah** | **%** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 1 | PengembanganPrasarana |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Pengembangan sarana |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pengembangan SDM |  |  |  |  |  |  |
| **Total Penggunaan Dana Investasi** | |  |  |  |  |  |  |

6.3. Sarana dan Prasarana

6.3.1 Tuliskan luas total ruang dosenserta fasilitas penunjangnya: ketersediaan fasilitas komputer, akses internet, AC, lemari buku dll.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Ruang(1)** | **Jumlah Unit** | **Total Luas (m2)** | **Fasilitas(2)** | | | | **Kepemilikan(3)** | |
| **Meja &Kursi** | **Kom-puter** | **AC** | **Inter-net** | **SD** | **SW** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
| 1 | Ruang untuk 1 dosen bukan pejabat struktural |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Ruang untuk 2 dosen |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Ruang untuk 3 - 4 dosen |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Ruang untuk > 4 dosen |  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:

1. Khusus untuk dosen tetap dengan *home base* tahap akademik dan profesi.
2. Beri tanda √ pada kolom yang sesuai jika fasilitas tersebut tersedia.
3. Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

6.3.2. Tuliskan data prasarana(kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, k**ecuali**  ruang dosen, ruang administrasi, ruang pimpinan) yang dipergunakan program studi dalam proses pembelajaran dengan mengikuti format tabel berikut. Lampirkan daftar alat-alat utama dari masing-masing laboratorium) dan status kepemilikan(universitas/ fakultas/sekolah tinggi).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Prasarana(1)** | **Jumlah Unit** | **Total Luas (m2)** | **Penggunaan(2)** | | **Daya Tampung (Jumlah Mahasiswa/ Sesi)** | **Kepemilikan(3)** | |
| **Jadwal** | **Lama (Jam/**  **Minggu)** | **SD** | **SW** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 1 | Ruang kuliah |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Ruang tutorial |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Ruang laboratorium biomedik |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Ruang laboratorium keperawatan :   * Dasar * Medikal bedah * Anak * Maternitas * Jiwa * Gawat darurat * Komunitas * Keluarga * Gerontik |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Ruang pimpinan |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Ruangadministrasi |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Ruang perpustakaan |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dst\* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:

1. Silahkan diisi fasilitas prasarana yang dimiliki oleh PS/Fakultas.
2. Beri tanda √ pada kolom yang sesuai jika tersedia jadwal penggunaan ruangan, kecuali untuk no. 5 dan 6

(3) Beri tanda √ pada kolom yang sesuai. SD = Dimiliki sendiri oleh fakultas/PS atau PT, SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama.

6.3.3. Tuliskan data prasarana lain untuk kegiatan kemahasiswaan dan kesejahteraan mahasiswa (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik) dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Prasarana** | **Jumlah Unit** | **Total Luas (m2)** | **Kepemilikan(1)** | | **Kondisi(2)** | | **Unit Pengelola** |
| **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak Terawat** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:

1. Beri tanda √ pada kolom yang sesuai. SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama.
2. Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

6.3.4. Peralatan utama yang digunakan di setiap laboratorium keperawatan.

Ketersediaansarana dan penggunaan di masing-masing laboratorium keperawatan. Sediakan data pendukung kepemilikan.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Laboratorium Keperawatan** | **Jenis Peralatan(1)** | **Jumlah** | **Rasio Alat : Mahasiswa** | **Penggunaan(2)** | |
| **Sendiri** | **Bersama** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 | Dasar |  |  |  |  |  |
| 2 | Medikal bedah |  |  |  |  |  |
| 3 | Anak |  |  |  |  |  |
| 4 | Maternitas |  |  |  |  |  |
| 5 | Jiwa |  |  |  |  |  |
| 6 | Gawat darurat |  |  |  |  |  |
| 7 | Komunitas dan keluarga |  |  |  |  |  |
| 8 | Gerontik |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:

1. Mohon diisi jenis peralatan dengan menyebutkan set/paket keterampilan tertentu. Misal: set kateterisasi, set ganti balutan dan seterusnya, serta sebutkan jumlah dan jenis panthom yang dimiliki PS/fakultas/sekolah tinggi.

(2) Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

6.4 Wahana Pembelajaran Klinik dan Komunitas

6.4.1 Ketersediaan rumah sakit sebagai wahana pembelajaran. Lampirkan Kontrak Kerjasama (MoU) dan rencana aktivitas rinci*,*  sebagai data pendukung. Isilah tabel berikut ini untuk rata-rata jumlah per tahun.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Rumah Sakit** | **Kualifikasi RS(1)** | **Rasio Mhs dengan Tempat Tidur** | **Jumlah Pembimbing**  **Klinik** | **Kualifikasi Pembimbing Klinik(2)** | **Keberadaan MoU(3)** |
| **(1)** | **(2)** |  | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:

1. Kualifikasi RS:kelas A atau B untuk kompetensi utama, kelas B dan kelas C untuk kompetensi pendukung, rumah sakit khusus atau wahana fasilitas pelayanan kesehatan lain untuk kompetensi lainnya.
2. Sediakan data pendukung saat asesmen lapangan.
3. Tulis “ya” jika tersedia MoU, dan “tidak” jika tidak tersedia MoU.

6.4.2 Ketersediaan fasilitas pelayanan kesehatan lain

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis dan Nama Fasilitas Pelayanan Kesehatan(1)** | **Kategori/**  **Tingkat** | **Jumlah Pasien per Tahun** | **Daya Tampung Mahasiswa** | **Jumlah Pembimbing Klinik** | **Keberadaan MoU(2)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:

1. Isi dengan: Puskesmas, Rumah Bersalin, Panti, dll
2. Tulis “ya” jika tersedia MoU, dan “tidak” jika tidak tersedia MoU.

6.4.3 Fasilitas penunjang proses pembelajaran di wahana pembelajaran klinik dan komunitas.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Rumah Sakit/ Fasilitas Pelayanan Kesehatan** | **Kualifikasi**  **Rumah Sakit/Fasyankes** | **Fasilitas Pembelajaran\*** | | | | |
| **Perpus-takaan** | **Ruang Seminar Bersama** | **Ruang Diskusi** | **Akses Internet** | **Laborato-rium** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:\* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai jika fasilitas tersebut tersedia.

6.5 Sarana Pustaka

6.5.1 Pustaka (buku teks, karya ilmiah, dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk CD-ROM, *e-journal*, dan media lainnya) dan tuliskan rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang PS dengan mengikuti format berikut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Pustaka** | **Jumlah Judul** | **Jumlah *Exemplar*** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 | Buku keperawatan |  |  |
| 2 | Jurnal nasional yang terakreditasi |  |  |
| 3 | Jurnal internasional |  |  |
| 4 | *e-book* |  |  |
| 5 | *e-journal* |  |  |
| 6 | *Proceeding* |  |  |
| 7 | Skripsi/Tesis/ Disertasi |  |  |
| **Total** | |  |  |

Tuliskan jurnal ilmiah nasional dan internasional yang tersedia, terbitan tiga tahun terakhir dengan mengikuti format berikut.

|  |  |
| --- | --- |
| **Jenis** | **Nama Jurnal yang Dilanggan** |
| **(1)** | **(2)** |
| Jurnal Terakreditasi DIKTI \* | 1. |
| 2. |
| Dst. |
| Jurnal Internasional \* | 1. |
| 2. |
| Dst. |

Catatan \* = termasuk *e-journal*.

6.5.2 Jelaskan kemudahan akses penggunaan sarana yang tercantum dalam daftar 6.5.1 di atastermasuk jadwal pelayanan perpustakaan yang disediakan untuk menunjang pencapaian tujuan pembelajaran.

|  |
| --- |
|  |

6.5.3 Tuliskan sumber pustaka di lembaga lain (perpustakaan, fasilitas internet beserta alamat *website*-nya) yang dapat diakses/dimanfaatkan oleh dosen dan mahasiswa.

|  |
| --- |
|  |

6.6 Sistem Informasi

6.6.1 Jelaskan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan program studi untuk proses pembelajaran akademik dan profesi (*hardware*, *software*, *e-learning,* perpustakaan, dll.).

.

|  |
| --- |
|  |

6.6.2 Beri tanda √ pada kolom yang sesuai dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut.

| **No.** | **Jenis Data** | **Sistem Pengelolaan Data** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Secara Manual** | **Dengan Komputer Tanpa Jaringan** | **Dengan Komputer Melalui Jaringan Lokal (LAN)** | **Dengan Komputer Melalui Jaringan Luas (WAN)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | Mahasiswa |  |  |  |  |
| 2 | Kartu Rencana Studi (KRS) |  |  |  |  |
| 3 | Jadwal mata kuliah |  |  |  |  |
| 4 | Nilai mata kuliah |  |  |  |  |
| 5 | Transkrip akademik |  |  |  |  |
| 6 | Lulusan |  |  |  |  |
| 7 | Dosen |  |  |  |  |
| 8 | Sistem kepegawaian |  |  |  |  |
| 9 | Keuangan |  |  |  |  |
| 10 | Inventaris |  |  |  |  |
| 11 | Perpustakaan |  |  |  |  |
| 12 | Penelitian |  |  |  |  |
| 13 | Pengabdian kepada masyarakat |  |  |  |  |

# STANDAR 7: PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA

* 1. Jelaskan keberadaan peta jalan (*roadmap)* penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta penjelasan dukungan dari sumber dana.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Kegiatan penelitian dosentetap

7.2.1 Tuliskan jumlah judul penelitian\* selama tigatahun terakhir dengan mengikuti tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sumber Pembiayaan** | **Penelitian Dosen Sesuai dengan Bidang Keilmuan PS** | | | **Penelitian DosenTidak Sesuai dengan Bidang Keilmuan PS** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 1 | Sendiri oleh peneliti |  |  |  |  |  |  |
| 2 | PT yang bersangkutan |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Kemdikbud |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Institusi dalam negeri di luar Kemdikbud |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Institusi luar negeri |  |  |  |  |  |  |

Catatan: (\*) sediakan data pendukung pada saat asesmen lapangan

7.2.2 Tuliskan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan penelitian dosen/pembimbing (preseptor) klinik.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dosen/Pembimbing Klinik** | **Jumlah Mahasiswa** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Judul** | **NamaDosen(1)** | **Disajikan/ Dipublikasikan pada** | **Tahun**  **Penyajian/**  **Publikasi** | **Tingkat(2)** | | |
| **Lokal** | **Nasio-nal** | **Interna-sional** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | | Nc= | Nb= | Na= |

Catatan:

1. Dosen tahap akademik dan tahap profesi (klinik)
2. Tuliskan banyaknya dosen program studi pada sel yang sesuai. Dokumen pendukung disediakan saat asesmen lapangan

7.2.4 Sebutkan karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) selama tiga tahun terakhir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Karya\*** | **Nomor HaKI/Registrasi** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| Dst. |  |  |

\*Lampirkan surat paten HaKI atau keterangan sejenis dan sediakan dokumen saat asesmen lapangan

7.3 Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat

7.3.1 Tuliskan jumlah kegiatan pengabdian kepada masyarakat (\*) yang dilakukan oleh dosen tetap selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti tabel berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sumber Pendanaan** | **Jumlah Kegiatan** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 | PT yang bersangkutan |  |  |  |
| 2 | Kemendikbud |  |  |  |
| 3 | Institusi dalam negeri di luar Kemendikbud |  |  |  |
| 4 | Institusi luar negeri |  |  |  |

Catatan: (\*) Pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan bidang ilmu dalam masyarakat (termasuk masyarakat industri, pemerintah, dsb.) Dokumen pendukung disediakan saat asesmen lapangan

7.3.2 Tuliskan jumlah mahasiswa yang terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen/pembimbing (preseptor) klinik.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dosen/Pembimbing Klinik** | **Jumlah Mahasiswa** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Catatan : Dokumen pendukung disediakan saat asesmen lapangan.

* 1. Kegiatan Kerjasama

7.4.1 Tuliskan lembaga/institusi/instansi di dalam negeri yang menjalin kerjasama\* yang terkait dengan program studi dalam tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Lembaga/Instansi/**  **Institusi** | **Jenis**  **Kegiatan** | **Kurun Waktu Kerjasama** | | **Manfaat yang Diperoleh** |
| **Mulai** | **Berakhir** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |

Catatan : \* Dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan.

7.4.2 Tuliskan lembaga/instansi/institusi luar negeri yang menjalin kerjasama\* yang terkait dengan PS dalam tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Instansi** | **Jenis**  **Kegiatan** | **Kurun Waktu Kerja Sama** | | **Manfaat yang Diperoleh** |
| **Mulai** | **Berakhir** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |

Catatan :\*Dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan.

**DATA DAN INFORMASI**

**Unit Pengelola Program Studi Ners (UPPSN)\***

**IDENTITAS**

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

Alamat : ...............................................................................

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

Nomor Telepon : ...............................................................................

Nomor Faksimili : ...............................................................................

*Homepage* dan *E-Mail* : ...............................................................................

Nomor dan Tanggal

SK Pendirian Institusi : ...............................................................................

Pejabat yang Menerbitkan SK : ................................................................................

Identitas berikut ini mengenai UPPSN (yang bersangkutan dengan PS) dari Perguruan Tinggi :

Nama UPPSN : ...............................................................................

Alamat : ...............................................................................

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

Nomor Telepon : ...............................................................................

Nomor Faksimili : ...............................................................................

*Homepage* dan *E-Mail* : ...............................................................................

Nomor dan Tanggal

SK Pendirian UPPSN : ..............................................................................

Pejabat yang Menerbitkan SK : ................................................................................

Program-program studi yang dikelola oleh UPPSN:

1. PS ..................................................................... (Jenjang pendidikan ......)
2. PS ..................................................................... (Jenjang pendidikan ......)
3. PS ..................................................................... (Jenjang pendidikan ......)
4. PS ..................................................................... (Jenjang pendidikan ......)
5. dst.

**Isian selanjutnya adalah informasi yang mencakup semua program studi**

**dalam UPPSN**

Keterangan:

\* Untuk institusi yang berstatus universitas/institut, borang ini diisi oleh fakultas; bagi program studi yang masih di bawah pengelolaansekolah tinggi keperawatan/ kesehatan, maka diisi oleh sekolah tinggi keperawatan/kesehatan. Bagi program studi yang langsung di bawah pengelolaan universitas, borang ini diisi oleh universitas tersebut.

**IDENTITAS PENGISI BORANG**

**Unit Pengelola Program Studi Ners (UPPSN)**

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

NIDN : ...........................................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN : ...........................................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN : ..........................................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN : ...........................................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN : ..........................................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

**STANDAR 1. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN**

* 1. Jelaskan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan, sasaran UPPSN serta strategi pencapaiannya, serta pihak-pihak yang dilibatkan.

|  |
| --- |
|  |

Visi

|  |
| --- |
|  |

Misi

|  |
| --- |
|  |

Tujuan

|  |
| --- |
|  |

Sasaran yang merupakan target terukur dan penjelasan mengenai strategi serta tahapanpencapaiannya

|  |
| --- |
|  |

1.2 Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi, serta tingkat pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan tentang visi, misi dan tujuan UPPSN.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN

# DAN PENJAMINAN MUTU

2.1 Tata Pamong

Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam UPPSN. Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong termasuk bagaimana kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, tanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*goodgovernance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilanUPPSN dalam mengelola program studi.

Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di UPPSN untuk memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, akuntabel, transparan, bertanggung jawab dan adil.

|  |
| --- |
|  |

2.2 Struktur Organisasi, Koordinasi dan Cara Kerja

Gambarkan struktur organisasi UPPSN serta tugas/fungsi dari tiap unit yang ada.

|  |
| --- |
|  |

2.3 Kepemimpinan

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.

Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional UPPSN. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam UPPSN yang mencakup informasi tentang kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik.

|  |
| --- |
|  |

2.4 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional UPPSN mencakup perencanaan *(planning),* pengorganisasian *(organizing)*, penstafan *(staffing*)*,* pengarahan *(leading),* pengendalian *(controlling),* dalam kegiatan internal maupun eksternal*.*

Jelaskan sistem pengelolaan pada UPPSN serta ketersediaan Renstra dan Renop.

|  |
| --- |
|  |

2.5 Sistem Penjaminan Mutu Unit Pengelola Program Studi

2.5.1 Jelaskan sistem penjaminan mutu dalam UPPSN, yang mencakup keberadaan dan efektivitas sistem penjaminan mutu. Jelaskan pula standar mutu yang digunakan.

|  |
| --- |
|  |

2.5.2 Tuliskan jumlah program studi yang ada dan status akreditasi Nasional (BAN-PT).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Status Akreditasi** | **Jumlah Program Studi** | | | | | | | | | | **Total** |
| **Akademik** | | | **Profesi** | | | **Vokasi** | | | |
| **S-3** | **S-2** | **S-1** | **Sp(K)** | **Sp** | **Pro-fesi** | **D-4** | **D-3** | **D-2** | **D-1** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** | **(13)** |
| 1 | Terakreditasi A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NA= |
| 2 | Terakreditasi B |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NB= |
| 3 | Terakreditasi C |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NC= |
| 4 | Akreditasi Kadaluwarsa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NK= |
| 5 | Belum Terakreditasi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NO= |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NPS = |

Catatan: Program studi yang dihitung adalah yang sudah memiliki izin operasional lebih dari dua tahun, dan sudah ada sistem akreditasi BAN-PT.

# STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN

3.1 Mahasiswa

3.1.1 Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru dan konsistensi pelaksanaannya.

Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, pemerataan wilayah, kemampuan ekonomi dan jender). Efektivitas implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.

Sistem penerimaan dikatakan baik jika pedoman yang ada dilaksanakan secara konsisten.

Jelaskan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru yang diterapkan pada UPPSN ini, serta konsistensi pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

3.1.2 Tuliskan data mahasiswa baru, mahasiswa transfer\*, dan mahasiswa asing untuk masing-masing program studi (PSN, dan program studi lainnya) pada TS (tahun akademik penuh yang terakhir) di UPPSN sesuai dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Mahasiswa** | **Jumlah Mahasiswa pada** | | | | **Jumlah Mahasiswa**  **pada UPPSN** |
| **PS Ners** | **PS Lain**  **…** | **PS Lain**  **…** | **dst**  **…** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 | Mahasiswa baru bukan transfer dan bukan asing |  |  |  |  |  |
| 2 | Mahasiswa baru transfer\* |  |  |  |  |  |
| 3 | Mahasiswa baru asing |  |  |  |  |  |
| 4 | Jumlah seluruh mahasiswa baru |  |  |  |  |  |
| 5 | Jumlah seluruh mahasiswa |  |  |  |  |  |

Catatan: \* Mahasiswa transfer adalah mahasiswa pindahan dari PS lain.

# 3.2 Jelaskan upaya UPPSN untuk pengembangan dan peningkatan mutu lulusan serta efektivitas pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 4. SUMBERDAYA MANUSIA

4.1 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja 40 jam/minggu.

Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:

1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS

2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS

4.1.1 Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing PS di lingkungan UPPSN, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi, dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Jabatan Fungsional Dosen Tetap** | | | | **Pendidikan Tertinggi Dosen Tetap** | | | **Jum-lah Dosen** | **Jumlah Mhs** | **Rasio Dosen : Mhs** |
| **Asisten Ahli** | **Lektor** | **Lektor Kepala** | **Guru Besar** | **Ners/**  **Profesi** | **S-2/**  **Sp** | **S-3/ Sp(K)(1)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total(2)**  **di UPPSN** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Sp(K) termasuk yang sudah menerima surat pengakuan dari kolegium. Bila ada dosen yang mempunyai ijazah pendidikan tinggi formal lebih dari satu, tuliskan yang paling tinggi. Sp setara S-2, Sp(K) setara S-3.
2. Total di UPPSN tidak harus merupakan penjumlahan data pada kolom-kolom tersebut di atas karena ada dosen yang menjadi dosen tetap di lebih dari satu program studi

4.1.2 Tuliskan banyaknya rekrutmen serta pengembangan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi pada UPPSN dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Banyaknya Rekrutmen Dosen Baru** | **Banyaknya Dosen Tugas Belajar S-2/Sp** | **Banyaknya Dosen Tugas Belajar S-3/Sp(K)** | **Banyaknya Dosen yang Memperoleh Gelar**  **S-2/Sp** | **Banyaknya Dosen yang Memperoleh Gelar S-3/Sp(K)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |
| **Total di UPPSN** | | a = | b = | c = | d = | e = |

Jelaskan rekrutmen dosen baru dan kesesuaian kualifikasi dengan kebutuhannya.

|  |
| --- |
|  |

4.1.3 Uraikan upaya UPPSN tentang data pada butir 4.1.1 dan 4.1.2, yang mencakup aspek: kecukupan, kualifikasi, serta pengembangan tenaga dosen dalam lima tahun ke depan. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga dosen tetap.

|  |
| --- |
|  |

4.2 Tenaga Kependidikan

Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di UPPSN dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Tenaga Kependidikan** |  | **Jumlah Tenaga Kependidikan di UPPSN dengan Pendidikan Terakhir** | | | | | | | |
| **S-3** | **S-2** | **Pro-fesi** | **S-1** | **D-4** | **D-3** | **D-2** | **D-1** | **SMA/SMK** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| 1 | Pustakawan\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Laboran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Teknisi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Tenaga administrasi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Tenaga IT |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan, dapat pula memasukkan tenaga pustakawan di tingkat perguruan tinggi.

Uraikan pandangan UPPSN tentang data di atas yang mencakup aspek: kecukupan, dan kualifikasi. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga penunjang.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum

Jelaskan peran UPPSN dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum (antara lain dalam bentuk penyediaan fasilitas, pengorganisasian kegiatan, serta bantuan pendanaan) untuk program studi yang dikelola.

|  |
| --- |
|  |

5.2 Pembelajaran

Jelaskan peran UPPSN dalam memonitor dan mengevaluasi proses pembelajaran.

|  |
| --- |
|  |

5.3 Suasana Akademik

Jelaskan peran UPPSN dalam mendorong suasana akademik yang kondusif, mencakup informasi tentang: kebijakan tentang suasana akademik, penyediakan sarana dan prasarana, dukungan dana, dan kegiatan akademik yang mendorong interaksi akademik antara dosen dan mahasiswa.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 6. PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA SERTA

# SISTEM INFORMASI

* 1. Pembiayaan

6.1.1 Penerimaan dan penggunaan dana.

Tabel 1. Tuliskan tentang jenis dan jumlah dana termasuk gaji yang diterima di UPPSN selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sumber Dana** | **Jenis Dana** | **Jumlah Dana (Juta Rupiah)** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| Mahasiswa |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Usaha sendiri |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Pemerintah pusat/ daerah/yayasan |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sumber lain |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |

Tabel 2. Tuliskan penggunaan dana di UPPSN selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

| **No.** | **Jenis Penggunaan** | **Jumlah Dana dan Persentase Setiap Tahun** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TS-2** | | **TS-1** | | **TS** | |
| **Juta Rp** | **%** | **JutaRp** | **%** | **Juta Rp** | **%** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 1 | Pendidikan |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Penelitian |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pengabdian kepada masyarakat |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Investasi prasarana |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Investasi sarana |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Investasi SDM |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Lain-lain |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |  |

Tabel 3. Tuliskan penggunaan dana untuk penyelenggaraan kegiatan tridharma PT setiap program studi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Jumlah Dana (Juta Rupiah)** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

6.1.2 Uraikan pendapat pimpinan UPPSN tentang perolehan dana pada butir 6.1.1, yang mencakup aspek: kecukupan dan upaya pengembangannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

6.2 Sarana

6.2.1 Uraikan penilaian UPPSN tentang sarana untuk menjamin penyelenggaraan program tridharma PT yang bermutu tinggi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan/ketersediaan/akses dan kewajaran. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana.

|  |
| --- |
|  |

6.2.2 Tuliskan sarana tambahan untuk meningkatkan mutu penyelenggarakan program tridharma PT pada semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk sarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Sarana Tambahan** | **Investasi Sarana**  **Selama Tiga Tahun Terakhir**  **(Juta Rupiah)** | **Rencana Investasi Sarana dalam Lima Tahun Mendatang** | |
| **Nilai Investasi**  **(Juta Rupiah)** | **Sumber Dana** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| Dst |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |

6.3 Prasarana: mutu dan kecukupan akses serta rencana pengembangan.

6.3.1 Uraikan penilaian UPPSN tentang prasarana yang telah dimiliki, khususnya yang digunakan untuk program-program studi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan dan kewajaran. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan prasarana.

|  |
| --- |
|  |

6.3.2 Sebutkan prasarana tambahan untuk semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk prasarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Prasarana Tambahan** | **Investasi Prasarana**  **Selama Tiga Tahun Terakhir**  **(Juta Rupiah)** | **Rencana Investasi Prasarana dalam Lima Tahun Mendatang** | |
| **Nilai Investasi**  **(Juta Rupiah)** | **Sumber Dana** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |

6.4 Sistem Informasi

6.4.1 Jelaskan sistem informasi manajemen dan fasilitas ICT (*Information and Communication Technology*) yang digunakan UPPSN untuk proses penyelenggaraan akademik dan administrasi (misalkan SIAKAD, SIMKEU, SIMAWA, SIMFA, SIMPEG dan sejenisnya), termasuk *e-learning,* dan *e-library*. Jelaskan pemanfaatannya dalam proses pengambilan keputusan dalam pengembangan institusi.

|  |
| --- |
|  |

6.4.2 Beri tanda centang(√) pada kolom yang sesuai (hanya satu kolom) dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut.

| **No.** | **Jenis Data** | **Sistem Pengelolaan Data** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Secara Manual** | **Dengan Komputer Tanpa Jaringan** | **Dengan Komputer Melalui Jaringan Lokal (LAN)** | **Dengan Komputer Melalui Jaringan Luas (WAN)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| 1 | Data mahasiswa |  |  |  |  |
| 2 | Kartu Rencana Studi (KRS) |  |  |  |  |
| 3 | Jadwal mata ajar |  |  |  |  |
| 4 | Nilai mata ajar |  |  |  |  |
| 5 | Transkrip akademik |  |  |  |  |
| 6 | Lulusan |  |  |  |  |
| 7 | Dosen |  |  |  |  |
| 8 | Pegawai |  |  |  |  |
| 9 | Keuangan |  |  |  |  |
| 10 | Inventaris |  |  |  |  |
| 11 | Pembayaran biaya kuliah |  |  |  |  |
| 12 | Perpustakaan |  |  |  |  |
| **Total Tanda Centang (√)** | | a = | b = | c = | d = |

6.4.3 Uraikan rencana pengembangan sistem informasi jangka panjang dan upaya pencapaiannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA

7. 1 Penelitian

7.1.1Tuliskan jumlah dan dana penelitian yang dilakukan oleh masing-masing program studi di lingkungan UPPSN dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Jumlah Judul Penelitian** | **Jumlah Dana Penelitian**  **(Juta Rupiah)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 | PS Ners |  |  |
| 2 | PS 2: … |  |  |
| Dst. | PS3: … |  |  |
| **Total** | |  |  |

Catatan: Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih agar dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat.

7.1.2 Tuliskan jumlah artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan selama tiga tahun terakhir oleh dosen tetap UPPSN dengan mengikuti format tabel berikut:

| **No.** | **Program Studi** | **Jurnal Ilmiah Tidak Terakre-ditasi** | **Prosiding Nasional** | **Jurnal Ilmiah Tera-kreditasi DIKTI** | **Prosiding Interna-**  **sional** | **Buku Tingkat Nasional** | **Jurnal Ilmiah Inter-nasional** | **Buku Tingkat Interna-**  **Sional** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | NA = | NB = | NC= | ND = | NE = | NF = | NG = |

Catatan: Sediakan data pendukung pada saat asesmen lapangan

7.1.3 Uraikan pandangan pimpinan UPPSN tentang data pada butir 7.1.1, dalam perspektif: kesesuaian dengan visi dan misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

7. 2 Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat

Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri, pemerintah).

7.2.1 Tuliskan jumlah dan dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh masing-masing program studi di lingkungan UPPSN dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Jumlah Judul Kegiatan PkM** | **Jumlah Dana Kegiatan PkM**  **(Juta Rupiah)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 | PS Ners |  |  |
| 2 | PS 2: … |  |  |
| Dst. | PS3: … |  |  |
| **Total** | |  |  |

7.2.2 Uraikan pandangan UPPSN tentang data pada butir 7.2.1 dalam perspektif: kesesuaian dengan visi dan misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

7.3 Kegiatan Kerjasama dengan Instansi Lain

7.3.1 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama dengan UPPSN dalam tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Instansi** | **Jenis**  **Kegiatan** | **Kurun Waktu Kerjasama** | | **Manfaat yang Telah Diperoleh** |
| **Mulai** | **Berakhir** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |

Catatan : Dokumen pendukung disediakan pada waktu asesmen lapangan

7.3.2 Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama\* dengan UPPSN dalam tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Instansi** | **Jenis**  **Kegiatan** | **Kurun Waktu Kerjasama** | | **Manfaat yang Telah Diperoleh** |
| **Mulai** | **Berakhir** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |

Catatan : (\*) dokumen pendukung disediakan pada waktu asesmen lapangan