

| | | |
|--------------|---|-------------------------|
| No. Dokumen | : | INS-KT-KP-PRO-24-044-00 |
| Tanggal Dok. | : | 18 Desember 2024 |

Lampiran Surat Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia Nomor 92/SK/K/12.2024 tentang Pengesahan Instrumen Akreditasi Kualitatif Program Studi Pendidikan Profesi Ners untuk Pengajuan Status Terakreditasi



AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS UNTUK PENGAJUAN STATUS TERAKREDITASI

BUKU II PANDUAN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS UNTUK ASESOR

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN
JAKARTA
2024**

DAFTAR ISI

| | |
|--|----------|
| BAB I. PENDAHULUAN..... | 2 |
| BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS. 4 | 4 |
| Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi | 4 |
| 1.1. Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi | 4 |
| Kriteria 2. Kurikulum | 7 |
| 2.1. Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum | 7 |
| 2.2. Struktur Kurikulum | 8 |
| 2.3. Isi Kurikulum | 10 |
| 2.4. Metode dan Pengalaman Pembelajaran | 14 |
| 2.5. Keselamatan Pasien | 15 |
| Kriteria 3. Penilaian | 18 |
| 3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian | 18 |
| 3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran | 20 |
| 3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan..... | 22 |
| 3.4. Pengendalian mutu Penilaian..... | 23 |
| Kriteria 4. Mahasiswa | 26 |
| 4.1. Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba) | 26 |
| 4.2. Konseling dan Dukungan Mahasiswa..... | 27 |
| 4.3. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa | 29 |
| 4.4. Keselamatan Mahasiswa | 30 |
| Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat 32 | |
| 5.1. Kebijakan Penetapan Dosen | 32 |
| 5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen | 33 |
| 5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen..... | 34 |
| 5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan | 35 |
| 5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi | 36 |
| 5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi 38 | |
| Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan | 40 |
| 6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan..... | 40 |
| 6.2. Sumber Daya Keterampilan Klinis | 40 |
| 6.3. Sumber Informasi | 44 |
| 6.4. Sumber Daya Keuangan | 44 |

| | |
|--|-----------|
| Kriteria 7. Penjaminan Mutu..... | 46 |
| 7.1. Sistem Penjaminan Mutu..... | 46 |
| Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi | 48 |
| 8.1. Tata Kelola | 48 |
| 8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola..... | 49 |
| 8.3. Administrasi | 49 |
| BAB III. PROSES PENILAIAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS OLEH ASESOR | 51 |
| 3.1. Proses Penilaian Program Studi oleh Asesor | 51 |
| 3.2. Asesmen Kecukupan | 51 |
| 3.3. Asesmen Lapangan | 51 |
| 3.4. Kesimpulan dan Hasil Penilaian Akreditasi | 52 |
| BAB IV. PERTIMBANGAN PAKAR (<i>EXPERT JUDGEMENT</i>) | 53 |
| Relevansi | 53 |
| Suasana Akademik | 53 |
| Manajemen Internal | 53 |
| Keberlanjutan | 53 |
| Efisiensi dan Efektivitas Pendidikan..... | 53 |
| Kepemimpinan | 54 |
| Aksesibilitas dan Pemerataan (terutama bagi mahasiswa baru) | 54 |
| BAB V. PENUTUP | 55 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | 56 |
| Lampiran 1. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Kecukupan (F1) | 56 |
| Lampiran 2. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2) | 58 |
| Lampiran 3. Format Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)..... | 60 |
| Lampiran 4. Format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4)..... | 63 |
| Lampiran 5. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan..... | 65 |

BAB I. PENDAHULUAN

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

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

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

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

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

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

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

| | | |
|----------|---|--|
| Buku I | : | Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Pendidikan Profesi Ners |
| Buku II | : | Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Pendidikan Profesi Ners untuk Asesor |
| Buku III | : | Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri untuk Program Studi Pendidikan Profesi Ners |
| Buku IV | : | Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan |

Diharapkan Buku II ini dapat memberikan panduan yang jelas mengenai kriteria dan prosedur akreditasi, proses penilaian, dan pedoman asesmen lapangan program studi pendidikan profesi Ners untuk asesor.

BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS

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

Eligibilitas

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

Kriteria Akreditasi

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

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Kriteria 2. Kurikulum

Kriteria 3. Penilaian

Kriteria 4. Mahasiswa

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

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

Deskripsi masing-masing kriteria yang dinilai adalah sebagai berikut:

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

1.1. Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

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

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|--|---|
| 1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan Program Studi (PS) pendidikan profesi Ners ditetapkan? | <ul style="list-style-type: none">PS pendidikan profesi Ners merumuskan visi, misi, dan unggulan.Terdapat keterkaitan visi, misi, dan unggulan unit pengelola program studi dengan visi, |

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

Panduan untuk Asesor

PS telah merumuskan visi, misi, dan unggulan berdasarkan identifikasi kebutuhan pelayanan kesehatan di wilayah kerjanya dengan menggunakan pendekatan metodologis yang logis dan ilmiah. Program Studi juga telah menyesuaikan dengan visi, misi, dan unggulan Perguruan Tinggi.

PS memiliki mekanisme untuk melibatkan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal berdasarkan ketentuan perumusan visi, misi, dan unggulan. Penentuan masing-masing kelompok pemangku kepentingan didasarkan pada penilaian yang objektif dan adil atas kontribusi dan manfaat yang mereka dapatkan.

Pernyataan visi, misi, dan unggulan memberikan amanat kepada UPPS dan PS untuk terlibat dalam peningkatan derajat kesehatan masyarakat bekerja sama dengan layanan kesehatan, pemerintah daerah, rumah sakit, dan komunitas.

Pernyataan visi, misi, dan unggulan secara konsisten diterjemahkan ke dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta tertuang dalam perencanaan strategis dan operasional dilakukan secara bersinergi. Struktur organisasi disusun dilengkapi dengan tugas dan fungsinya.

Pencapaian visi, misi dan tujuan di monitor dan evaluasi oleh sistem penjaminan mutu melalui audit internal secara berkala.

Visi, misi dan unggulan PS selaras dengan peraturan dan standar nasional dengan mempertimbangkan kondisi dan keunikan lokal.

PS memiliki program sosialisasi visi, misi, dan unggulan melalui berbagai media dan metode berdasarkan sumber daya yang dimiliki serta melibatkan pemangku kepentingan terkait dan hasilnya ditindaklanjuti untuk perbaikan dan pengembangan.

Dokumen pendukung:

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

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

Kriteria 2. Kurikulum

2.1. Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum

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

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

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|---|---|
| 2.1.3 Bagaimana keterkaitan capaian pembelajaran lulusan dengan karir lulusan di masyarakat? | <ul style="list-style-type: none"> • PS menjabarkan capaian pembelajaran lulusan berdasarkan profil lulusan yang telah ditetapkan. • PS merumuskan capaian pembelajaran lulusan sejalan dengan karir lulusan di masyarakat dan mengikuti kemajuan ilmu dan teknologi. • PS melakukan <i>tracer study</i> untuk mengevaluasi mutu dan profil lulusan. |
| 2.1.4 Bagaimana memastikan capaian pembelajaran yang dipilih sesuai dengan konteks sosial dari wilayah program studi pendidikan profesi Ners? | <ul style="list-style-type: none"> • PS menggunakan metode analisis kebutuhan dikaitkan dengan prioritas masalah kesehatan untuk memastikan capaian pembelajaran sesuai dengan konteks sosial di wilayah PS. |

Panduan untuk Asesor

Program studi (PS) merumuskan capaian pembelajaran lulusan berdasarkan visi, misi dan unggulan program studi dan masalah kesehatan utama. Capaian pembelajaran mata kuliah diturunkan secara konsisten dari capaian pembelajaran lulusan. Program studi memiliki prosedur dalam pengembangan kurikulum, yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi berdasarkan visi, misi dan unggulan program studi. Pemangku kepentingan internal dan eksternal dilibatkan dalam semua tahapan dengan prosedur yang jelas. Berbagai sudut pandang pemangku kepentingan diakomodasi dengan baik.

Capaian pembelajaran lulusan dan profil lulusan dalam masyarakat disesuaikan dengan dengan capaian dalam KKNI level 6 dan 7, visi, misi dan unggulan program studi, filosofi pendidikan, dan analisis kebutuhan serta memperhatikan keselamatan pasien/mahasiswa/lingkungan. Program studi melakukan *tracer study* yang sesuai untuk melacak lulusannya.

Capaian pembelajaran lulusan dirumuskan berdasarkan masalah kesehatan utama di wilayah UPPS dan hasil masukan dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal. Program studi memilih metode analisis kebutuhan yang sesuai dengan sumber daya yang dimiliki dan dukungan pemangku kepentingan. Capaian pembelajaran lulusan selaras dengan visi, misi dan unggulan program studi.

2.2. Struktur Kurikulum

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

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

sejalan dengan visi, misi, dan unggulan, capaian pembelajaran, sumber daya, dan konteks dari program studi.

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|---|--|
| 2.2.1 Bagaimana penerapan prinsip pengembangan struktur kurikulum program studi pendidikan profesi Ners? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS mengidentifikasi prinsip yang digunakan untuk mendukung pencapaian visi, misi PS selaras dengan capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan, sumber daya, dan konteks PS. ● PS menggunakan prinsip-prinsip pengembangan kurikulum dalam mendesain kurikulum. |
| 2.2.2 Bagaimana keterkaitan berbagai disiplin ilmu yang tercakup dalam kurikulum pendidikan profesi Ners? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS menetapkan struktur kurikulum dengan mengaitkan disiplin ilmu lain yang menunjang disiplin ilmu keperawatan untuk mencapai capaian pembelajaran pendidikan profesi Ners. ● PS memiliki kriteria untuk identifikasi disiplin ilmu terkait agar isi kurikulum menjadi relevan, penting, dan diprioritaskan. ● PS menentukan urutan atau peta kompetensi yaitu hierarki, dan perkembangan kompleksitas atau tingkat kesulitan. |
| 2.2.3 Bagaimana struktur kurikulum dipilih? Sejauh mana model tersebut selaras dengan regulasi nasional? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS memilih struktur kurikulum berdasarkan standar pendidikan profesi Ners dengan pertimbangan yang objektif dan ilmiah. ● PS mengikuti regulasi nasional dan peraturan yang berlaku. |
| 2.2.4 Bagaimana struktur kurikulum mendukung visi, misi dan unggulan program studi pendidikan profesi Ners? | <ul style="list-style-type: none"> ● Pendekatan yang digunakan dalam struktur kurikulum mendukung pencapaian visi, misi dan unggulan PS. |

Panduan untuk Asesor

Program studi menggunakan prinsip untuk penyusunan struktur kurikulum yang mendukung pencapaian visi, misi, unggulan program studi dan capaian pembelajaran lulusan, serta sumber daya yang dimiliki.

Program studi memiliki kriteria untuk identifikasi disiplin ilmu terkait agar isi kurikulum menjadi relevan, penting, dan diprioritaskan. Program studi menetapkan keluasan, kedalaman, dan fokus pada cakupan konten serta konsentrasinya. Program studi menentukan urutan atau peta kompetensi yaitu hierarki, dan perkembangan kompleksitas atau tingkat kesulitan. Kriteria dan urutannya menunjukkan hubungan antar disiplin ilmu.

Program studi memilih struktur kurikulum berdasarkan standar profesi ners dan pertimbangan yang objektif dan ilmiah. Program studi mengikuti regulasi nasional dan peraturan yang berlaku.

Pendekatan yang digunakan dalam struktur kurikulum mendukung pencapaian visi, misi dan unggulan PS.

2.3. Isi Kurikulum

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

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|--|--|
| 2.3.1 Bagaimana Program Studi bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS membentuk komite/unit/tim yang bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum. ● PS melibatkan kelompok keilmuan PS dalam merumuskan isi kurikulum. ● PS melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam merumuskan isi kurikulum. |
| 2.3.2 Bagaimana isi kurikulum ditentukan? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS memiliki pedoman untuk menetapkan isi kurikulum mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi dan standar pendidikan tinggi keperawatan. ● PS menggunakan referensi tingkat internasional, nasional, dan lokal serta visi, misi, unggulan yang mengikuti kemajuan ilmu dan teknologi untuk menentukan isi kurikulum. |
| 2.3.3 Elemen-elemen apa saja dari ilmu biomedis dasar yang dimasukkan dalam kurikulum? Bagaimana kedalaman dan keluasan dari pilihan yang dibuat serta | <ul style="list-style-type: none"> ● PS mengidentifikasi ilmu biomedis dasar yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan, menentukan alokasi waktu dan nilai kredit. |

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|--|--|
| 2.3.6 Bagaimana elemen-elemen dari Ilmu sistem kesehatan termasuk sistem pelayanan kesehatan yang dimasukkan ke dalam kurikulum? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS mengidentifikasi elemen-elemen dari Ilmu sistem kesehatan termasuk sistem pelayanan kesehatan yang dimasukkan ke dalam kurikulum untuk capaian pembelajaran lulusan. ● PS mengatur waktu yang dialokasikan untuk elemen-elemen ilmu sistem kesehatan yang sesuai dengan peta kompetensi. |
| 2.3.7 Bagaimana elemen dari ilmu seni mencakup filsafat, sejarah, seni, dan spiritualitas yang dimasukkan ke dalam kurikulum? Bagaimana pilihan yang dibuat dan waktu yang dialokasikan untuk elemen tersebut? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS mengidentifikasi elemen-elemen ilmu seni mencakup filsafat, sejarah, seni, dan spiritualitas dimasukkan kedalam kurikulum untuk capaian pembelajaran lulusan. ● PS mengatur waktu yang dialokasikan untuk elemen-elemen ilmu seni yang sesuai dengan peta kompetensi. |
| 2.3.8 Bagaimana mahasiswa mengenal bidang-bidang tertentu yang tidak banyak dibahas atau tidak tercakup dalam kurikulum? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS menyiapkan pengembangan program berbasis masyarakat, kesehatan, dan keselamatan mahasiswa selama penempatan mahasiswa praktik di lapangan. ● PS mengimplementasikan berbagai bentuk kegiatan pembelajaran untuk memberikan kebebasan kepada mahasiswa dalam mengenal berbagai bidang yang tidak dibahas dalam kurikulum. |
| 2.3.9 Bagaimana PS memodifikasi isi kurikulum yang berkaitan dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS memiliki mekanisme untuk melakukan peninjauan dan pemutakhiran konten/isi kurikulum yang sesuai dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. ● PS menyiapkan metode monev dari pengembangan konten/isi kurikulum yang berkaitan dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi. |
| 2.3.10 Bagaimana prinsip metode ilmiah dan penelitian kesehatan keperawatan dibahas dalam kurikulum? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS memiliki kriteria dalam menetapkan sumberdaya yang menunjang pelaksanaan prinsip-prinsip metode ilmiah dan penelitian kesehatan keperawatan berbasis bukti ilmiah terbaik (<i>best evidence</i>). ● PS memasukkan prinsip metode ilmiah dan penelitian kesehatan keperawatan berbasis bukti ilmiah terbaik (<i>best evidence</i>) untuk capaian pembelajaran lulusan. |

Panduan untuk Asesor

Program studi membentuk komite/unit/tim yang bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.

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

Program Studi menggunakan referensi tingkat internasional, nasional, dan lokal serta visi misi unggulan yang mengikuti kemajuan ilmu dan teknologi untuk menentukan isi kurikulum. Isi kurikulum ditentukan dengan menggunakan kriteria: kemandirian, signifikansi, Validitas, Minat, Utilitas, Kemampuan untuk dipelajari, dan Kelayakan sehingga mencapai capaian pembelajaran lulusan. Selain itu, PS memastikan isi kurikulum mencakup ilmu dan keterampilan keperawatan dasar serta keperawatan klinis yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan dengan mengedepankan keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan.

PS menerapkan disiplin ilmu keperawatan klinis yang wajib bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman praktik klinis yang disusun sesuai dengan peta kompetensi. PS menggunakan metode untuk mengajarkan mahasiswa membuat penilaian klinis sesuai dengan bukti terbaik (*best evidence*) yang tersedia. PS memasukkan prinsip metode ilmiah dan penelitian kesehatan keperawatan berbasis bukti ilmiah terbaik (*best evidence*) untuk capaian pembelajaran lulusan. PS memiliki kriteria dalam menetapkan sumber daya yang menunjang pelaksanaan prinsip-prinsip metode ilmiah dan penelitian kesehatan keperawatan berbasis bukti ilmiah terbaik (*best evidence*). PS mengatur isi dan metode pengajaran serta pembelajaran dalam penilaian kompetensi klinis mahasiswa. PS mengatur waktu yang dialokasikan untuk praktik klinis yang sesuai dengan peta kompetensi.

PS menyiapkan pengembangan program berbasis masyarakat, kesehatan, dan keselamatan mahasiswa selama penempatan mahasiswa praktik di lapangan. PS mengimplementasikan berbagai bentuk kegiatan pembelajaran untuk memberikan kebebasan kepada mahasiswa dalam mengenal berbagai bidang yang tidak dibahas dalam kurikulum.

PS memiliki mekanisme untuk melakukan peninjauan dan pemutakhiran konten/isi kurikulum yang sesuai dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal. PS menyiapkan metode monev dari pengembangan

konten/isi kurikulum yang berkaitan dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi.

2.4. Metode dan Pengalaman Pembelajaran

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

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|---|---|
| 2.4.1 Bagaimana mekanisme dan prinsip apa yang mendasari pemilihan metode dan pengalaman pembelajaran yang digunakan dalam kurikulum? | <ul style="list-style-type: none"> PS memiliki mekanisme dalam memilih metode dan pengalaman pembelajaran untuk pencapaian kompetensi lulusan dengan menggunakan prinsip-prinsip pembelajaran. PS melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, termasuk pakar dalam pendidikan ners dalam pemilihan metode dan pengalaman belajar untuk pencapaian kompetensi lulusan. |
| 2.4.2 Bagaimana pendistribusian metode dan pengalaman pembelajaran di seluruh kurikulum? | <ul style="list-style-type: none"> PS menggunakan prinsip-prinsip pembelajaran dalam pendistribusian metode dan pengalaman pembelajaran ke dalam kurikulum. |
| 2.4.3 Bagaimana program studi pendidikan profesi Ners menyediakan pengalaman klinis yang diperlukan mahasiswa untuk mencapai tujuan pembelajaran? | <ul style="list-style-type: none"> PS menyediakan pengalaman klinis yang diperlukan oleh mahasiswa untuk mencapai tujuan pembelajaran. |
| 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"> PS menggunakan metode dan pengalaman pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan konteks, sumber daya, dan kearifan lokal. |
| 2.4.5 Bagaimana PS memastikan bahwa perlu untuk menambah atau mengganti pengajaran di kelas dengan metode pembelajaran jarak jauh atau <i>distributed learning (distance-learning)</i> ? Jika ya, | <ul style="list-style-type: none"> PS memiliki mekanisme dalam memutuskan metode pembelajaran jarak jauh atau <i>distributed learning (distance-learning)</i> diperlukan untuk menggantikan atau melengkapi pengajaran di kelas. |

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|---|---|
| bagaimana program studi memastikan bahwa metode ini menawarkan tingkat pendidikan dan pelatihan yang memadai? | <ul style="list-style-type: none"> PS memastikan bahwa ketika menggunakan pembelajaran jarak jauh untuk pengajaran di kelas, program studi dapat menawarkan tingkat pendidikan dan pelatihan yang memadai. |

Panduan untuk Asesor

Program studi telah menetapkan prinsip-prinsip yang digunakan dalam memilih metode dan pengalaman pembelajaran berdasarkan filosofi pendidikan. Prinsip-prinsip tersebut dirumuskan melalui diskusi dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal, termasuk pakar dalam pendidikan ners.

Program studi menjelaskan prinsip-prinsip yang sesuai dan ilmiah yang diterapkan untuk menentukan metode dan pengalaman pembelajaran di dalam kurikulum.

Program studi menunjukkan analisis menyeluruh sesuai konteks, sumber daya, dan kearifan lokal dalam menentukan metode dan pengalaman pembelajaran mana yang paling tepat.

Program studi memiliki mekanisme untuk memutuskan metode pembelajaran jarak jauh atau distributed learning diperlukan untuk menggantikan atau melengkapi pengajaran di kelas. Selain itu, program studi memastikan bahwa ketika pembelajaran jarak jauh digunakan, mereka dapat menawarkan tingkat pendidikan dan pelatihan yang memadai

2.5. Keselamatan Pasien

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|---|--|
| 2.5.1 Bagaimana UPPS mendefinisikan dan mengkomunikasikan kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien kepada pemangku kepentingan? | <ul style="list-style-type: none"> UPPS memiliki dan menerapkan kebijakan <i>patient safety</i> selama pelaksanaan proses tridharma. UPPS mendefinisikan dan mengkomunikasikan tentang kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien kepada pemangku kepentingan UPPS mempersiapkan mahasiswa perawat untuk mengambil tindakan dalam rangka mematuhi Standar Pelayanan dan Prosedur Operasi Standar untuk menerapkan strategi keselamatan pasien sesuai kebijakan yang berlaku. UPPS menangani kerugian atau cedera yang dialami pasien yang menerima |

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|---|--|
| | <p>pelayanan dari mahasiswa dengan berkoordinasi pihak terkait</p> |
| <p>2.5.2 Bagaimana UPPS menetapkan kelompok atau individu yang bertanggung jawab untuk memantau kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien di tingkat manajemen program di dalam pendidikan profesi Ners dan layanan kesehatan?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki prosedur penetapan kelompok atau individu yang bertanggung jawab untuk memantau kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien di tingkat manajemen program di dalam pendidikan keperawatan dan layanan kesehatan • UPPS memiliki panduan etika dan perilaku yang harus dipatuhi oleh mahasiswa untuk mempersiapkan mahasiswa dan lulusan pendidikan profesi Ners melakukan praktik yang aman dan beretika. • UPPS memiliki pedoman dan kode etik perilaku (<i>code of conduct</i>) yang disesuaikan dengan standar institusi pelayanan kesehatan. • UPPS memiliki pedoman bahwa pengawas di lembaga pendidikan berkolaborasi dengan pengawas klinis/perseptor untuk memantau kepatuhan mahasiswa terhadap kode etik. |
| <p>2.5.3 Bagaimana risiko keselamatan pasien ditinjau, diidentifikasi, dicatat, dan dilaporkan secara berkala dalam pelaksanaan pembelajaran praktik profesional?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • UPPS menyediakan sistem evaluasi untuk menilai dan memantau penerapan keselamatan pasien. • UPPS bekerjasama dengan wahana praktik dalam menangani praktik klinis terkait evaluasi dan pemantauan penerapan keselamatan pasien. • UPPS menindaklanjuti hasil pemantauan dan evaluasi keselamatan pasien. • UPPS menyosialisasikan hasil pemantauan dan evaluasi keselamatan pasien secara terbuka kepada pemangku kepentingan. |
| <p>2.5.4 Bagaimana risiko ditangani dan dimitigasi dalam pelaksanaan pembelajaran praktik profesional?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki kebijakan dalam menangani risiko dan mitigasinya. • UPPS melakukan analisis akar penyebab RCA (<i>Root Cause Analysis</i>) untuk mengidentifikasi penyebab utama. • UPPS menyediakan metode penerimaan pengaduan tentang adanya risiko yang terjadi. • UPPS menindaklanjuti pengaduan yang diterima. |

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • UPPS melaksanakan pelatihan atau pendidikan untuk manajemen risiko bagi dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa. |
| 2.5.5 Bagaimana UPPS bersama dengan badan/organisasi layanan kesehatan menyosialisasikan mengenai masalah dan risiko keselamatan pasien? | <ul style="list-style-type: none"> • UPPS bersama dengan badan/organisasi layanan kesehatan berkontribusi dalam mensosialisasikan masalah keselamatan pasien dnegan menerapkan prinsip budaya transparansi, akuntabilitas, dan peningkatan berkelanjutan dalam keselamatan pasien. |

Pedoman untuk Asesor

Menetapkan bagaimana tanggung jawab atas kesalahan pelajar dan keselamatan pasien dibahas dan ditangani di tingkat manajemen dan di lingkungan pendidikan keperawatan.

Identifikasi risiko terhadap keselamatan pasien di lingkungan pendidikan keperawatan.

Identifikasi risiko terhadap keselamatan pasien yang berasal dari kesalahan mahasiswa.

Tunjukkan bagaimana risiko dimitigasi dan dipantau.

Dokumen pendukung:

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

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

Kriteria 3. Penilaian

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

3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian

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

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

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

Panduan untuk Asesor

PS menggunakan metode penilaian yang sesuai untuk setiap capaian pembelajaran yang ditentukan. Metode penilaian yang digunakan memenuhi kriteria validitas, reliabilitas, dan dampak pendidikan. PS menggunakan berbagai jenis penilaian dan waktu penilaian sumatif dan formatif pada pengetahuan, keterampilan, dan perilaku menekankan kepatuhan terhadap standar operasional prosedur [SOP], sikap dan perilaku profesional, menjaga keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan untuk setiap capaian pembelajaran. PS mengantisipasi segala keterbatasan yang mungkin terjadi terkait dengan penilaian yang sesuai terhadap keterampilan klinis mahasiswa. Kebijakan dan sistem harus terpusat dan terkait dengan misi UPPS, sumber daya yang tersedia, dan konteksnya.

Keputusan tentang jumlah dan jenis penilaian didasarkan pada capaian pembelajaran lulusan serta capaian pembelajaran mata kuliah. Penilaian formatif dan sumatif direncanakan sesuai dengan tahapan pencapaian hasil pembelajaran. Waktu pelaksanaan penilaian formatif dan sumatif ditentukan berdasarkan kemajuan pencapaian capaian pembelajaran. Keputusan dibuat oleh Komite Penilai dan disetujui oleh Otoritas UPPS. Kebijakan tersebut harus disampaikan kepada semua mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya.

Komite penilai mengembangkan cetak biru penilaian di tingkat program untuk menunjukkan integrasi dengan berbagai capaian pembelajaran dan isi kurikulum yang menekankan kepatuhan terhadap standar operasional prosedur [SOP], sikap dan perilaku profesional, menjaga keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan. Cetak biru penilaian di tingkat program dievaluasi secara berkala. Tim modul mengembangkan cetak biru penilaian untuk setiap modul untuk mengintegrasikan capaian pembelajaran dan isi setiap modul.

3.2. Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran

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

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|---|---|
| 3.2.1 Bagaimana penilaian yang dilakukan kepada mahasiswa PS pendidikan profesi Ners dalam mencapai capaian pembelajaran? | <ul style="list-style-type: none">• PS memberikan umpan balik kepada mahasiswa berdasarkan hasil penilaian capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dan capaian pembelajaran lulusan (CPL) pendidikan profesi Ners . |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> PS menggunakan penilaian naratif seperti portofolio atau buku catatan (<i>logbook</i>), laporan pencatatan tentang standar operasional prosedur [SOP] keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan untuk memberikan umpan balik langsung dari Dosen kepada mahasiswa pada waktu yang tepat. |
| 3.2.2 Bagaimana cara mengidentifikasi mahasiswa dari hasil penilaian yang membutuhkan bantuan tambahan? | <ul style="list-style-type: none"> PS mengidentifikasi mahasiswa yang membutuhkan bantuan dan dukungan tambahan berdasarkan penilaian mereka dalam masa pembelajaran. |
| 3.2.3 Bagaimana mahasiswa mendapatkan supervisi dan pengarahan oleh pembimbing klinik dalam mencapai capaian pembelajaran klinik? | <ul style="list-style-type: none"> PS merancang sistem untuk menjamin bahwa semua mahasiswa pendidikan profesi Ners mempunyai kesempatan untuk memperoleh pengalaman belajar dan umpan balik langsung dari pembimbing klinik. PS memiliki sistem pembimbingan akademik untuk memantau kemajuan belajar mahasiswa dengan menggunakan sistem terpusat (<i>learning management system</i>). |
| 3.2.4 Sistem dukungan apa yang dapat ditawarkan kepada mahasiswa yang teridentifikasi memiliki kebutuhan tambahan? | <ul style="list-style-type: none"> PS menyiapkan berbagai bentuk dukungan kepada mahasiswa yang teridentifikasi memerlukan kebutuhan tambahan. |

Panduan untuk Asesor

PS memberikan umpan balik kepada mahasiswa berdasarkan hasil penilaian capaian pembelajaran mata kuliah dan capaian pembelajaran lulusan . PS mengidentifikasi mahasiswa yang membutuhkan bantuan dan dukungan tambahan berdasarkan penilaian mereka dalam masa pembelajaran.

Penilaian naratif seperti portofolio atau buku catatan (*logbook*) dapat digunakan untuk memberikan umpan balik langsung dari Dosen kepada mahasiswa pada waktu yang tepat
PS menyiapkan berbagai bentuk dukungan kepada mahasiswa yang teridentifikasi memerlukan kebutuhan tambahan.

PS memberikan umpan balik untuk penilaian sumatif dan formatif yang menekankan kepatuhan terhadap standar operasional prosedur [SOP], sikap dan perilaku profesional, menjaga keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan. Selama pembelajaran klinis, PS merancang sistem untuk menjamin bahwa semua mahasiswa pendidikan profesi Ners mempunyai kesempatan untuk memperoleh pengalaman belajar dan umpan balik langsung dari pembimbing klinik.

Setiap mahasiswa mempunyai pembimbing akademik yang melakukan evaluasi dan pemantauan kemajuan belajar mahasiswa dengan menggunakan sistem terpusat (*learning management system*) seperti prestasi mahasiswa pada setiap modul, indeks prestasi (IPS, IPK), portofolio, dan kemajuan hasil ujian. Data di semua tingkat pendidikan digunakan untuk mengidentifikasi mahasiswa yang membutuhkan dukungan.

PS menyediakan sistem dukungan mahasiswa yang ditugaskan untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa dalam masalah akademik.

3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan

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

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> PS menyosialisasikan mekanisme penilaian dan ujian kepada semua pemangku kepentingan terkait. |
| 3.3.5 Bagaimana penilaian digunakan sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan pembelajaran mahasiswa? | <ul style="list-style-type: none"> PS menggunakan hasil penilaian sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan mahasiswa dalam seluruh proses pembelajaran. PS memberikan umpan balik tentang pencapaian capaian pembelajaran (CPMK dan CPL) mahasiswa. |

Panduan untuk Asesor

Program studi (PS) memiliki mekanisme sistem penilaian dalam membuat keputusan terkait kemajuan dan kelulusan mahasiswa sesuai capaian pembelajaran mata kuliah dan lulusan. PS mengembangkan pedoman penilaian ujian sebagai bukti capaian mata kuliah dan capaian pembelajaran lulusan. Pedoman penilaian dimasukkan dalam kurikulum dan ditetapkan oleh tim penyusun penilaian. PS mengimplementasikan standar prosedur untuk menetapkan nilai kelulusan pada ujian formatif dan sumatif. PS menyiapkan tim pengambil keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan mahasiswa di semua tingkat pendidikan dan seluruh capaian pembelajaran yang diharapkan.

PS mengatur penyiapan soal/instrumen penilaian/instrumen evaluasi sudah melalui proses analisis soal. PS menyediakan sistem untuk menjamin validitas dan reliabilitas soal/instrumen penilaian. PS memiliki prosedur untuk mengembangkan dan mengkaji item untuk setiap program penilaian.

PS menyosialisasikan mekanisme penilaian dan ujian kepada semua pemangku kepentingan terkait. PS menggunakan hasil penilaian sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan mahasiswa dalam seluruh proses pembelajaran. PS memberikan umpan balik tentang pencapaian capaian pembelajaran (CPMK dan CPL) mahasiswa.

3.4. Pengendalian mutu Penilaian

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

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|--|---|
| 3.4.1 Bagaimana UPPS menetapkan organ yang bertanggung jawab merencanakan dan menerapkan sistem penjaminan mutu untuk penilaian? | <ul style="list-style-type: none"> UPPS menetapkan organ yang bertanggung jawab dalam merencanakan dan menerapkan sistem penjaminan mutu untuk sistem penilaian. |

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|--|---|
| 3.4.2 Bagaimana organ yang ditunjuk UPPS mengidentifikasi langkah-langkah perencanaan dan melaksanakan penjaminan mutu? | <ul style="list-style-type: none"> • Organ yang ditunjuk UPPS mengidentifikasi langkah-langkah perencanaan dan pelaksanaan penjaminan mutu. |
| 3.4.3 Bagaimana informasi dan pendapat tentang penilaian dikumpulkan dari mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, staf dan pemangku kepentingan lain? | <ul style="list-style-type: none"> • Organ yang ditunjuk UPPS menghimpun informasi dan pendapat tentang penilaian yang diperoleh dari mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, staf dan pemangku kepentingan lain. • Organ yang ditunjuk UPPS memastikan informasi dan pendapat yang diperoleh dari mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, staf dan pemangku kepentingan lain, dapat dipertanggungjawabkan. |
| 3.4.4 Bagaimana penilaian individu dianalisis untuk memastikan kualitasnya (mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, dan tenaga kependidikan)? | <ul style="list-style-type: none"> • Organ yang ditunjuk UPPS memiliki prosedur analisis penilaian individu (mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, dan staf) untuk menjamin mutu penilaian tersebut • Organ yang ditunjuk UPPS menetapkan pihak yang terlibat dalam pengembangan dan penerapan prosedur analisis penilaian individu (sivitas akademika). |
| 3.4.5 Bagaimana data dari penilaian tersebut, digunakan untuk mengevaluasi pembelajaran dan implementasi kurikulum yang digunakan? | <ul style="list-style-type: none"> • UPPS menggunakan hasil penilaian untuk mengevaluasi pembelajaran dan kurikulum yang digunakan. |
| 3.4.6 Bagaimana sistem penilaian dan penilaian individu (mahasiswa, dosen, tim kurikulum, dan tenaga kependidikan) ditinjau dan direvisi secara berkala? | <ul style="list-style-type: none"> • Organ yang ditunjuk UPPS memiliki prosedur dalam mengkaji dan merevisi sistem penilaian dan penilaian individu (mahasiswa, dosen, tim kurikulum, dan tenaga kependidikan) yang dilakukan secara berkala. |

Panduan untuk Asesor

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menetapkan organ yang bertanggung jawab untuk merencanakan dan menerapkan sistem penjaminan mutu dalam sistem penilaian. Organ ini mengidentifikasi langkah-langkah perencanaan dan pelaksanaan penjaminan mutu secara berkala dengan mengumpulkan informasi dan pendapat dari mahasiswa, dosen, tim kurikulum, tenaga kependidikan, dan pemangku kepentingan lainnya.

Organ ini juga memastikan bahwa informasi dan pendapat yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, mereka memiliki prosedur analisis penilaian individu untuk menjamin mutu penilaian. Organ ini menetapkan pihak sivitas akademika yang terlibat dalam

pengembangan dan penerapan prosedur analisis penilaian individu, serta menggunakan hasil penilaian untuk mengevaluasi pembelajaran dan kurikulum.
PS memiliki prosedur untuk mengkaji dan merevisi sistem penilaian serta penilaian individu secara berkala.

Dokumen pendukung:

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

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

Kriteria 4. Mahasiswa

4.1. Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba)

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

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

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

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

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

Panduan untuk Asesor

UPPS menetapkan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru (Maba) sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh lembaga akreditasi atau pemerintah. UPPS memiliki mekanisme untuk mengatasi ketidaksesuaian kebijakan dengan persyaratan pemerintah. Kebijakan seleksi dan penerimaan Maba disesuaikan dengan misi UPPS dan bebas dari intervensi pihak berkepentingan, serta melibatkan pihak yang berkepentingan, mengedepankan sifat afirmatif, inklusif dan adil dengan memberi kesempatan terbuka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan antargolongan. Selain itu, kebijakan ini juga disesuaikan dengan kebutuhan tenaga kerja lokal dan nasional, serta adil dan merata dengan mempertimbangkan kebutuhan lokal. UPPS menjamin bahwa mahasiswa yang diterima memenuhi syarat diterima (memiliki potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik) tanpa diskriminasi (seperti usia, kebangsaan, jenis kelamin, atau agama). UPPS menetapkan Kebijakan untuk menyosialisasikan seleksi dan penerimaan Maba ke masyarakat serta melakukan prosedur untuk mengkaji dan merevisi sistem seleksi dan penerimaan secara berkala.

4.2. Konseling dan Dukungan Mahasiswa

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

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|--|---|
| <p>4.2.1 Bagaimana dukungan akademik dan layanan konseling pribadi sesuai dengan kebutuhan mahasiswa?</p> <p>(seperti penasihat akademik dan karir, bantuan keuangan/konseling pengelolaan keuangan pendidikan, asuransi kesehatan dan kecelakaan, konseling/program kesejahteraan pribadi, akses terhadap layanan kesehatan, layanan minat, dan pengembangan bakat mahasiswa)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • UPPS menyediakan program dukungan yang tepat untuk memenuhi kebutuhan akademik dan non-akademik mahasiswa. |
| <p>4.2.2 Bagaimana layanan (akademik dan non-akademik) ini direkomendasikan dan dikomunikasikan kepada mahasiswa dan staf?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • PS menyediakan akses informasi mengenai layanan akademik dan non-akademik tersedia bagi staf dan mahasiswa. |
| <p>4.2.3 Bagaimana UPPS/program studi berkolaborasi dengan organisasi kemahasiswaan untuk membuat, mengembangkan, dan menerapkan layanan akademik dan non akademik, baik secara prosedural maupun budaya?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • PS mengatur layanan kemahasiswaan yang memenuhi kebutuhan keberagaman mahasiswa, serta memenuhi kebutuhan kearifan lokal/nasional. • PS memastikan bahwa mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan dilibatkan dalam pengembangan dan penerapan layanan akademik dan non akademik. |
| <p>4.2.4 Bagaimana kelayakan layanan dinilai, dari segi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • PS mengatur layanan akademik dan non akademik yang layak dilakukan dari segi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana. |
| <p>4.2.5 Bagaimana layanan dikaji secara berkala bersama perwakilan mahasiswa untuk memastikan relevansi, aksesibilitas, dan kerahasiaan?</p> | <ul style="list-style-type: none"> • PS bersama perwakilan mahasiswa memiliki prosedur untuk mengevaluasi efektivitas layanan akademik dan non akademik dengan mengakomodasi perubahan yang terjadi dan dilakukan melalui berbagai metode, misalnya survei, pengaduan, kelompok perwakilan. |

Panduan untuk Asesor

UPPS menyediakan program dukungan yang tepat untuk memenuhi kebutuhan akademik dan non-akademik mahasiswa. Program studi mengatur layanan akademik dan non-akademik yang layak dari segi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana. Selain itu, program studi menyediakan akses informasi mengenai layanan akademik dan non-akademik yang tersedia bagi staf dan mahasiswa.

Program studi mengatur layanan kemahasiswaan yang memenuhi kebutuhan keberagaman mahasiswa serta kearifan lokal dan nasional. Bersama perwakilan mahasiswa, program studi

memiliki prosedur untuk mengevaluasi efektivitas layanan akademik dan non-akademik, mengakomodasi perubahan yang terjadi melalui berbagai metode seperti survei, pengaduan, dan kelompok perwakilan.

Dokumen pendukung

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

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

4.3. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|---|---|
| 4.3.1. Bagaimana institusi pendidikan/UPPS memastikan bahwa lingkungan kerja dan belajar mahasiswa memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS memiliki mekanisme dan prosedur untuk memastikan bahwa lingkungan kerja dan belajar memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa. |
| 4.3.2. Bagaimana PS menghitung dan menentukan beban dan jam kerja pembelajaran/praktek profesi? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS menghitung dan menetapkan rumusan beban dan jam belajar mahasiswa/praktik profesi. |
| 4.3.3. Bagaimana PS menerapkan rencana kerja kegiatan mahasiswa, penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa ditetapkan, disosialisasikan, dan dilaksanakan? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS membuat rencana kerja kegiatan mahasiswa yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi (penerapan ‘kampus sehat’). ● PS menyosialisasikan rencana kerja penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa |
| 4.3.4. Bagaimana UPPS/PS menetapkan jumlah jam kerja minimum dan maksimum yang diperlukan, serta pengaturan hari libur bagi mahasiswa pendidikan profesi Ners? | <ul style="list-style-type: none"> ● UPPS/PS menetapkan standar jam kerja maksimum dan minimum, serta pengaturan libur bagi mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku. |

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|--|---|
| 4.3.5. Bagaimana UPPS/PS mengatur pelaksanaan beban kerja dan tanggung jawab praktik profesi bagi mahasiswa pendidikan profesi Ners? | <ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS mengelola beban kerja praktik profesi dan tanggung jawab mahasiswa pendidikan profesi Ners sesuai peraturan yang berlaku. |
| 4.3.6. Bagaimana UPPS/PS mengatur untuk persiapan dan pelaksanaan ujian dengan tetap menjaga keamanan mahasiswa? | <ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS menyiapkan jadwal dan melaksanakan proses evaluasi untuk mengikuti ujian. |

Panduan untuk Asesor

Program studi (PS) memiliki mekanisme dan prosedur lingkungan kerja dan belajar yang memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa.

PS membuat rencana kerja kegiatan mahasiswa yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi.

UPPS menerapkan ‘kampus sehat’ yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.

Program studi memberikan uraian kegiatan, termasuk tanggung jawab pelayanan, pendidikan, pengawasan dan waktu belajar.

Program studi menetapkan rumusan beban kerja dan jam kerja bagi mahasiswa.

UPPS/PS menyosialisasikan rencana kerja penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa.

UPPS/PS memberikan panduan mengenai jumlah jam kerja minimum dan maksimum yang diperlukan, termasuk pengaturan cuti, memberikan panduan tentang beban kerja dan tanggung jawab, dan memberikan panduan tentang pengaturan untuk mempersiapkan dan mengikuti ujian.

4.4. Keselamatan Mahasiswa

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

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|---|---|
| 4.4.3. Bagaimana UPPS mempersiapkan kelompok atau individu yang mempunyai tanggung jawab terhadap keselamatan mahasiswa baik didalam kampus, di wahana praktik, dan lingkungan lainnya? | <ul style="list-style-type: none"> • UPPS mempunyai unit yang ditugaskan untuk menjamin keselamatan mahasiswa baik di dalam kampus dan wahana praktik maupun di lingkungan lainnya. |
| 4.4.4. Bagaimana UPPS mencegah risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa dengan mekanisme mengidentifikasi, memitigasi, mencatat, dan melaporkan? | <ul style="list-style-type: none"> • PS menerapkan mekanisme pencegahan risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa dalam praktik profesi dengan mengidentifikasi, memitigasi, mencatat, dan melaporkannya. |
| 4.4.5. Bagaimana UPPS/PS melakukan langkah-langkah yang diambil ketika risiko keselamatan mahasiswa teridentifikasi? | <ul style="list-style-type: none"> • UPPS/PS memiliki dokumen/catatan langkah-langkah yang dilakukan untuk menjamin keselamatan mahasiswa ketika risiko teridentifikasi. |

Panduan untuk Asesor

UPPS mendefinisikan makna keselamatan fisik dan psikologis bagi mahasiswa.

UPPS menetapkan bagaimana tanggung jawab atas keselamatan mahasiswa diambil di tingkat manajemen dan di lingkungan pendidikan.

UPPS mengidentifikasi risiko lingkungan terhadap keselamatan mahasiswa.

UPPS menjaga keamanan dan keselamatan mahasiswa dengan cara mencegah risiko, mengidentifikasi, memitigasi, menangani, dan melaporkan.

Dokumen pendukung

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

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

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

5.1. Kebijakan Penetapan Dosen

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

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|--|---|
| 5.1.1 Bagaimana program studi menentukan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan? | <ul style="list-style-type: none">• UPPS dan PS merencanakan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan.• UPPS dan PS mengevaluasi dan mereview beban kerja dosen. |
| 5.1.2 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi dosen agar selaras dengan rancangan, penerapan, dan penjaminan mutu kurikulum? | <ul style="list-style-type: none">• UPPS dan PS mengupayakan agar jumlah dan kualifikasi dosen sesuai dengan rancangan, penerapan dan penjaminan mutu kurikulum.• UPPS dan PS melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan dosen dengan perkembangan UPPS. |

Panduan untuk Asesor

UPPS dan PS merencanakan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan.

UPPS memiliki kebijakan terkait sumberdaya manusia dan menunjukkan keselarasan antara jumlah dan kualifikasi dosen dengan rancangan, penerapan dan penjaminan mutu kurikulum. UPPS dan program studi melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan dosen dengan perkembangan UPPS

UPPS mempunyai prosedur untuk menganalisis kebutuhan jumlah dan kualifikasi dosen berdasarkan jumlah mahasiswa, kurikulum yang dirancang, beban kegiatan penelitian, pengabdian kepada masyarakat, program pelatihan, penyelarasan disiplin ilmu serta tanggung jawab manajerial. UPPS menganalisis dan memutuskan rasio dosen dan mahasiswa yang optimal dan mengevaluasinya secara teratur. Beban kerja dosen dipantau dan ditinjau secara sistematis. Metode untuk memantau dan meninjau beban kerja diketahui oleh seluruh dosen. UPPS mempunyai perencanaan untuk dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan analisis, melaksanakan rencana, mengevaluasi kemajuannya, dan mereviewnya secara reguler.

Perencanaan sumber daya manusia memadai untuk melaksanakan kurikulum, termasuk pengembangan program pendidikan dan misi UPPS/program studi, pengembangan dosen, dan pendidikan berkelanjutan serta rencana regenerasi dosen yang ada saat ini.

5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen

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

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|---|--|
| 5.2.1 Bagaimana cara UPPS menjelaskan regulasi kepada dosen baru dan lama? | <ul style="list-style-type: none">• UPPS mendiseminasikan informasi mengenai tanggung jawab dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen baru dan dosen lama.• UPPS menyosialisasikan kinerja yang diharapkan sesuai kode etik dan standar keselamatan pasien, mahasiswa, dan lingkungan kepada dosen baru dan dosen lama. |
| 5.2.2 Bagaimana UPPS menyediakan pelatihan orientasi untuk dosen? | <ul style="list-style-type: none">• UPPS melakukan orientasi untuk dosen baru.• UPPS dan PS mempunyai rencana pelatihan dan pengembangan dosen dengan mengacu pencapaian misi dan tujuan UPPS dan PS.• UPPS dan PS melakukan evaluasi penerapan program pelatihan disesuaikan dengan pencapaian visi, misi dan unggulan. |
| 5.2.3 Bagaimana program studi menyiapkan dosen akademik dan pembimbing klinik pada tatanan klinik untuk melaksanakan kurikulum yang telah disusun? | <ul style="list-style-type: none">• PS menugaskan dosen akademik dan pembimbing klinik sesuai dengan kualifikasinya untuk menerapkan kurikulum. |
| 5.2.4 Bagaimana UPPS dan Program studi menetapkan mekanisme untuk mengatur dan mengevaluasi kinerja dan perilaku dosen? | <ul style="list-style-type: none">• UPPS dan PS menetapkan mekanisme penilaian kinerja dan perilaku dosen.• UPPS menyosialisasikan mekanisme evaluasi kinerja dan perilaku dosen.• UPPS memiliki kebijakan dan prosedur untuk mempertahankan keberadaan dosen, pemberian penghargaan, penurunan pangkat dan pemberhentian. |
| 5.2.5 Bagaimana kebijakan UPPS untuk menjamin kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan secara komprehensif dan konsisten sesuai dengan kebijakan yang berlaku? | <ul style="list-style-type: none">• UPPS memiliki kebijakan yang sama yang diterapkan di setiap lokasi untuk menjamin keberlanjutan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan. |

Panduan untuk Asesor

UPPS memastikan dosen baru maupun dosen lama berada di lingkungan akademiknya menerima diseminasi informasi yang komprehensif tentang tanggung jawab dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Ini dilakukan melalui orientasi khusus bagi dosen baru serta melalui sosialisasi kinerja yang diharapkan sesuai kode etik kepada seluruh dosen. Selain itu, UPPS dan program studi memiliki rencana pelatihan dan pengembangan dosen yang disesuaikan dengan pencapaian misi dan tujuan UPPS serta program studi, serta melakukan evaluasi terhadap penerapan program pelatihan sesuai dengan visi, misi, dan keunggulan program studi tersebut.

Program studi menugaskan dosen akademik dan pembimbing klinik sesuai dengan kualifikasi mereka untuk menerapkan kurikulum yang relevan. UPPS dan program studi juga menetapkan mekanisme penilaian kinerja dan perilaku dosen serta mensosialisasikan mekanisme evaluasi kinerja dan perilaku tersebut.

UPPS memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas terkait dengan pemeliharaan keberadaan dosen, pemberian penghargaan, penurunan pangkat, dan pemberhentian. Program studi memastikan ketersediaan dan kesesuaian roadmap penelitian serta kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan visi, misi, dan unggulan program studi, serta melakukan evaluasi terhadap penelitian dosen berdasarkan roadmap yang telah ditetapkan dan tindak lanjut hasil evaluasi tersebut.

UPPS memiliki mekanisme untuk memfasilitasi dalam proses penelitian, publikasi, serta penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian, termasuk hibah penelitian, HaKi, dan paten, serta integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran. UPPS aktif mendorong dan memfasilitasi penelitian kolaboratif dosen dengan pihak lain baik di tingkat nasional maupun internasional, dengan sistem monitoring dan evaluasi penelitian yang memastikan tindak lanjut hasil dari proses monitoring dan evaluasi tersebut. Demikian pula, UPPS memiliki mekanisme untuk memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat, publikasi, serta penghargaan atau pengakuan atas hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat, termasuk hibah pengabdian kepada masyarakat, HaKi, dan paten, serta integrasi hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen ke dalam kegiatan pembelajaran. UPPS juga memiliki sistem monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat sampai dengan tindak lanjut hasil dari proses monitoring dan evaluasi tersebut.

5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen

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

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|---|--|
| 5.3.1 Informasi apa yang diberikan UPPS kepada dosen baru dan dosen lama mengenai fasilitasi atau pengembangan profesional berkelanjutan? | <ul style="list-style-type: none">• UPPS memiliki dan menerapkan kebijakan program pengembangan profesional berkelanjutan dan peningkatan jenjang karir bagi dosen serta disosialisasikan. |

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|--|--|
| 5.3.2 Bagaimana UPPS mengambil tanggung jawab administratif atas penerapan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan dosen? | <ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki mekanisme untuk melakukan monitor dan evaluasi dalam pelaksanaan program pengembangan dosen dan ditindaklanjuti guna perbaikan dan pengembangan. |
| 5.3.3 Bagaimana mekanisme UPPS dalam mendukung pengembangan professional berkelanjutan? | <ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki mekanisme pemberian dukungan untuk pengembangan professional berkelanjutan bagi dosen. |

Panduan untuk Asesor

UPPS memiliki kebijakan dan rencana yang komprehensif untuk program pengembangan profesional dan peningkatan jenjang karir bagi dosen, yang disosialisasikan secara menyeluruh kepada seluruh dosen. Kebijakan tersebut mencakup berbagai program pengembangan, seperti pelatihan, workshop, dan kesempatan pendidikan lanjut, yang dirancang untuk meningkatkan kemampuan dan jenjang karir dosen. Setiap dosen memiliki program dan jenjang karir yang dikembangkan secara berkelanjutan.

Selain itu, UPPS memiliki mekanisme yang efektif untuk memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan program pengembangan dosen, memastikan bahwa setiap kegiatan memenuhi tujuan yang ditetapkan dan memberikan manfaat nyata bagi dosen dalam peningkatan kemampuan dan jenjang karir. UPPS memiliki sistem penilaian dan penghargaan bagi dosen terkait dengan pengembangan profesional berkelanjutan.

UPPS juga menyediakan juga menyediakan dukungan pengembangan profesional dosen berkelanjutan, termasuk menyediakan dana dan memberikan kesempatan untuk melanjutkan pengembangan profesional. Kebijakan dan prosedur dari dukungan ini dipahami dengan jelas oleh dosen.

5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan

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

| Elemen Utama | Pemenuhan terhadap Elemen Utama |
|--|---|
| 5.4.1 Bagaimana UPPS menentukan jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan yang dibutuhkan? | <ul style="list-style-type: none"> • 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. |

| Elemen Utama | Pemenuhan terhadap Elemen Utama |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> UPPS melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan tendik. |
| 5.4.3 Bagaimana pengembangan kemampuan tendik dalam layanan untuk pelaksanaan tridharma dan dalam karir? | <ul style="list-style-type: none"> UPPS melakukan pengembangan kemampuan/ skill tendik dalam layanan. UPPS memfasilitasi jenjang karir tendik. |
| 5.4.4 Bagaimana memonitoring 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. |

Panduan untuk Asesor

UPPS memiliki program pengembangan dan jenjang karir untuk tendik. Program dan jenjang karir tersebut disosialisasikan kepada tendik. Program pengembangan dan jenjang karir didasarkan pada sistem remunerasi dan evaluasi kinerja. Program ini dimonitor dan dievaluasi secara berkala. Program pengembangan tendik dirancang dengan mempertimbangkan pengembangan layanan tridharma perguruan tinggi.

UPPS mengakomodir dan mendukung pengembangan yang berkelanjutan bagi tendik. UPPS memonitor dan mengevaluasi program pengembangan berkelanjutan dari tendik. Institusi memiliki sistem penilaian dan penghargaan bagi tendik terkait dengan pengembangan berkelanjutan.

UPPS memiliki kebijakan untuk mendukung tendik dalam pengembangan berkelanjutan. UPPS menyediakan dana dan memberikan kesempatan untuk melanjutkan pengembangan tendik. Kebijakan dan prosedur pengembangan tendik ditetapkan oleh institusi dan dipahami oleh tendik.

5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi

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

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|---|--|
| 5.5.1 Bagaimana program studi menjamin relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan unggulan program studi serta | <ul style="list-style-type: none"> UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan penelitian dan pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen serta disosialisasikan PS memastikan ketersediaan dan kesesuaian roadmap penelitian dosen |

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|--|--|
| monitoring, evaluasi, dan tindak lanjutnya? | <p>dengan visi misi dan unggulan PS, roadmap penelitian UPPS, dan dilaksanakan secara konsisten.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PS memiliki mekanisme monitoring dan evaluasi untuk mengatur relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi, misi dan unggulan program studi. • PS melakukan tindak lanjut hasil monev penelitian dosen. |
| 5.5.2 Bagaimana program studi mengimplementasikan kegiatan penelitian dosen di UPPS? | <ul style="list-style-type: none"> • PS memiliki mekanisme pengajuan hibah penelitian dosen. • PS memiliki mekanisme pemberian dukungan penelitian dan publikasi hasil penelitian oleh dosen. • UPPS memiliki Kebijakan dalam mendukung penelitian kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional). |
| 5.5.3 Bagaimana integrasi hasil penelitian dalam kegiatan pembelajaran? | <ul style="list-style-type: none"> • PS memiliki kebijakan terkait integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran. • UPPS melaksanakan implementasi terkait integrasi terhadap hasil Penelitian dalam kegiatan pembelajaran • UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait integrasi hasil Penelitian dalam kegiatan pembelajaran |
| 5.5.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil penelitian dosen? | <ul style="list-style-type: none"> • UPPS memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah penelitian, HaKi, dan Paten). |

Panduan untuk Asesor

UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas serta dipahami oleh seluruh dosen terkait pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (*roadmap*, laporan, contoh jurnal/publikasi, integrasi dengan pembelajaran, dokumen monev dan tindak lanjut, dll).

Program studi memiliki kebijakan dan mekanisme monitoring dan evaluasi yang jelas untuk mengatur relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan unggulan program studi, serta mengatur tindak lanjut dari hasil monev penelitian dosen.

UPPS juga memiliki mekanisme untuk pengajuan hibah penelitian dan pemberian dukungan untuk penelitian serta publikasi hasil penelitian oleh dosen.

UPPS mendukung penelitian kolaborasi dosen dengan pihak lain, baik nasional maupun internasional, melalui kebijakan yang ada. Selain itu, PS memiliki kebijakan untuk mengintegrasikan hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran. UPPS juga memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian, termasuk hibah penelitian, HaKi, dan paten. Keseluruhan kebijakan dan prosedur telah dipahami oleh seluruh dosen dan pihak terkait.

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

UPPS memiliki kebijakan terkait PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa

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

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|---|--|
| 5.6.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil PkM dosen? | <ul style="list-style-type: none"> UPPS memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil PkM (termasuk menerima: Hibah PkM, HaKi, dan Paten). |

Panduan untuk Asesor

UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas serta dipahami oleh seluruh dosen terkait pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (*roadmap*, laporan, contoh jurnal/publikasi, integrasi dengan pembelajaran, dokumen money dan tindak lanjut, dll).

UPPS memiliki mekanisme monitor dan evaluasi yang komprehensif terhadap *roadmap* kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dosen, serta mengatur tindak lanjut dari hasil monitoring dan evaluasi tersebut untuk mendukung pencapaian visi, misi, dan keunggulan program studi. Selain itu, program studi juga memiliki sistem pengajuan hibah kegiatan PkM bagi dosen dan mahasiswa, yang dirancang untuk mendukung dan memperluas dampak positif dari kegiatan PkM. Program studi aktif memberikan dukungan untuk kegiatan PkM dan publikasi hasil PkM oleh dosen dan mahasiswa, memastikan bahwa kontribusi mereka terhadap masyarakat dan ilmu pengetahuan dapat diakses secara luas.

UPPS mendukung kolaborasi kegiatan PkM antara dosen dengan pihak lain baik di tingkat nasional maupun internasional, dengan kebijakan yang mempromosikan integrasi hasil kegiatan PkM dosen ke dalam kegiatan pembelajaran. Selain itu, UPPS memiliki mekanisme yang mendorong pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil kegiatan PkM, termasuk hibah, Hak Kekayaan Intelektual (HaKi), dan paten, untuk mengapresiasi inovasi dan kontribusi yang signifikan dalam bidang pengabdian kepada masyarakat.

Dokumen pendukung

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

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

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan

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

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

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

Panduan untuk Asesor

UPPS memiliki infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) yang memadai untuk pembelajaran teori dan praktik yang sesuai dengan kurikulum, termasuk untuk mahasiswa berkebutuhan khusus. Sarana dan prasarana mencakup ruang kelas terbukti memadai, dalam kondisi baik dan mutakhir untuk seluruh jenis ruang kelas dan ruang pertemuan. Jumlah ruang dosen cukup, dalam kondisi baik dan terkini. Jumlah laboratorium dan peralatan memadai dan mutakhir, dalam kondisi baik, siap digunakan, dan dapat digunakan secara efektif. UPPS menyediakan sumber daya perpustakaan digital dan perpustakaan fisik yang memadai, terkini, terpelihara dengan baik, dan mudah diakses.

Selain itu, UPPS menerapkan sistem keselamatan dan keamanan bagi mahasiswa di semua lokasi. UPPS juga menyiapkan anggaran yang memadai untuk pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan sarana dan prasarana, serta memastikan bahwa fasilitas tetap up-to-date dan fungsional. UPPS melakukan monitoring dan evaluasi untuk memastikan lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan mendukung pencapaian lulusan mahasiswa secara efektif.

6.2. Sumber Daya Keterampilan Klinis

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

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|---|--|
| 6.2.1 Bagaimana program studi merumuskan kebijakan untuk pelaksanaan metode pembelajaran praktikum dengan simulasi menggunakan pasien sebenarnya? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS menerapkan kebijakan yang dijadikan dasar metode pembelajaran praktikum. ● PS melaksanakan program '<i>early clinical exposure</i>' sebagai bagian metode pembelajaran praktikum untuk mengorientasikan mahasiswa pada keadaan dilapangan yaitu menghadapi pasien sebenarnya. |
| 6.2.2 Bagaimana Program Studi memastikan sumberdaya pembelajaran praktik klinis dilaksanakan secara konsisten sesuai kurikulum? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS memastikan sumberdaya pembelajaran praktik klinis dilaksanakan secara konsisten sesuai kurikulum dan disosialisasikan kepada dosen, pembimbing klinik dan mahasiswa. |
| 6.2.3 Bagaimana program studi menyelenggarakan program pembelajaran praktikum bagi mahasiswa Ners baik praktikum laboratorium dan praktik klinik keperawatan di layanan kesehatan klinik dan komunitas yang mendukung capaian pembelajaran lulusan? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS memastikan program pembelajaran praktikum bagi mahasiswa baik praktikum laboratorium dan praktik klinik keperawatan di layanan kesehatan klinik dan komunitas yang mendukung capaian pembelajaran lulusan Ners. |
| 6.2.4 Bagaimana UPPS menyediakan sumberdaya skill lab (laboratorium keterampilan), yang meliputi pasien simulasi, dan di wahana pembelajaran klinis berupa pasien sebenarnya? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS menggunakan sumberdaya skill lab, pasien simulasi dan pasien sebenarnya untuk memastikan mendukung pencapaian keterampilan klinis mahasiswa Ners . |
| 6.2.5 Bagaimana Program Studi memastikan bahwa mahasiswa memiliki akses yang memadai terhadap fasilitas klinis? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS merencanakan dan menggunakan Fasilitas klinis yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa untuk pengajaran praktikum keperawatan klinis. ● PS memiliki program '<i>early clinical exposure</i>' bagi mahasiswa sehingga mahasiswa dapat mengakses fasilitas klinis untuk mendukung capaian pembelajaran. ● PS memastikan fasilitas klinik sudah melakukan program monitoring dan evaluasi secara reguler |
| 6.2.6 Bagaimana program studi mengatur penempatan mahasiswa dalam praktik klinik sesuai capaian pembelajaran? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS merencanakan dan mengimplementasikan penempatan mahasiswa (rotasi klinik) ditatanan pelayanan kesehatan rumah sakit dan |

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|--|---|
| | komunitas sesuai dengan capaian pembelajaran. |
| 6.2.7 Bagaimana program studi melibatkan dosen dan pembimbing klinis dalam rangkaian praktik klinis umum dan khusus sesuai capaian pembelajaran lulusan? | <ul style="list-style-type: none"> ● PS mengatur jumlah dan kualifikasi dosen dan pembimbing klinis dalam praktik klinis sesuai capaian pembelajaran lulusan Ners. ● PS menyosialisasikan peran dan tanggung jawab dosen dan pembimbing klinis dalam pembelajaran praktik keperawatan klinik. |

Panduan untuk Asesor

Program studi memiliki program pembelajaran praktikum bagi mahasiswa, baik praktikum laboratorium maupun praktik klinik keperawatan di layanan kesehatan klinik dan komunitas. Fasilitas pembelajaran praktek klinik keperawatan yang berafiliasi dengan Institusi layanan klinis dan komunitas memiliki standar, kualitas, dan aksesibilitas yang memadai untuk melayani pencapaian kompetensi mahasiswa.

Program pembelajaran praktikum mencakup pembelajaran untuk mata kuliah klinik keperawatan yang menggunakan skill laboratorium dan simulasi dengan pasien nyata. Keterampilan klinis dipelajari melalui penggunaan skill lab, pasien simulasi, dan pasien sebenarnya. Untuk mendukung pembelajaran tersebut, UPPS memiliki jumlah dan jenis laboratorium keterampilan yang memadai yang digunakan khusus untuk pembelajaran keterampilan klinis sehingga semua mahasiswa memperoleh keterampilan yang diperlukan dan dinilai dengan benar sebelum mempraktikkannya pada pasien sebenarnya. UPPS memiliki program monitoring dan evaluasi yang menunjukkan bahwa laboratorium keterampilan mendukung perolehan, pemeliharaan, dan peningkatan keterampilan klinis mahasiswa. Penggunaan pasien simulasi dalam praktik klinik keperawatan di laboratorium berdasarkan kebijakan keselamatan pasien dan peningkatan pembelajaran mandiri mahasiswa. Simulasi merupakan komponen penting dari pusat keterampilan klinis dan komunikasi serta laboratorium keterampilan klinis dan mendorong pembelajaran mandiri.

Program studi melaksanakan program '*early clinical exposure*' sebagai bagian dari metode pembelajaran praktikum untuk mengorientasikan mahasiswa pada keadaan di lapangan, yaitu menghadapi pasien sebenarnya. Program studi merencanakan dan menggunakan fasilitas klinis yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa untuk pengajaran praktikum keperawatan klinis. Selain itu, program '*early clinical exposure*' memungkinkan mahasiswa mengakses fasilitas klinis untuk mendukung capaian pembelajaran. Pelaksanaan program ini, diawali dengan adanya identifikasi semua lokasi pembelajaran klinis (baik rawat inap maupun rawat jalan) yang akan digunakan untuk '*early clinical exposure*' oleh UPPS. Ada perjanjian tertulis antara UPPS dan semua afiliasi klinis yang digunakan secara teratur untuk keperluan tersebut. UPPS memiliki rencana program '*early clinical exposure*' yang komprehensif untuk mahasiswa di semua lokasi pengajaran klinis yang mendukung hasil pembelajaran yang diinginkan. UPPS memiliki kebijakan dan melaksanakan program monitoring dan evaluasi untuk program '*early clinical exposure*', mahasiswa, dosen, rumah sakit, dan umpan balik staf tempat pengajaran klinis lain yang tersedia.

Program studi mengatur program monitoring dan evaluasi fasilitas klinis, serta memiliki perencanaan rotasi fase klinik dengan penempatan mahasiswa berbasis komunitas dan rumah sakit. Program studi juga mengatur jumlah dan kualifikasi dosen serta pembimbing klinis dalam praktik umum dan spesialisik yang dibutuhkan. Untuk memenuhi hal tersebut, UPPS memiliki kebijakan yang membantu meningkatkan rekrutmen, retensi, dan kinerja dosen dengan memberikan misi yang jelas, umpan balik, dan dukungan pengembangan karier serta peran dan harapan dosen yang jelas. Sosialisasi peran dan tanggung jawab dosen dan pembimbing klinis dalam pembelajaran praktik keperawatan klinis mahasiswa di lingkungan praktik juga dilakukan. Program studi mempunyai program orientasi kurikulum bagi semua dosen klinis dan pembimbing klinis. UPPS keperawatan memiliki tim kurikulum yang mengawasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi program pendidikan secara efektif.

6.3. Sumber Informasi

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

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

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

Panduan untuk Asesor

UPPS memiliki kebijakan dan rencana untuk perbaikan berkelanjutan, pemutakhiran dan pembaruan system informasi dan sumber daya yang adaptif yang sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika dan merencanakan serta menyediakannya baik dalam bentuk cetak dan elektronik atau komputer. Sistem teknologi informasi mutakhir dan dipelihara dengan baik untuk memenuhi kebutuhan dosen dan mahasiswa, seperti adanya perpustakaan digital, penyediaan akses siap pakai terhadap sumber daya perpustakaan yang terpelihara dengan baik, cukup dalam jumlah dan variasi buku teks, jurnal, dan sumber lain serta teknologi untuk mendukung misi pendidikan dan misi lainnya.

Program studi mengatur mekanisme dan prosedur bagi mahasiswa dan dosen untuk mendapatkan akses terhadap informasi yang dibutuhkan. Universitas menyediakan infrastruktur komputer dan jaringan yang mudah diakses. Mahasiswa, dosen, dan staf administrasi memiliki akses terhadap sumber daya teknologi informasi yang memadai, termasuk akses Wifi, untuk mendukung capaian pembelajaran dan tujuan UPPS. Selain itu, UPPS memiliki mekanisme dan melaksanakan program monitor, evaluasi, dan umpan balik secara berkala untuk mengetahui efektivitas sumber informasi dari mahasiswa, dosen, dan staf administrasi.

6.4. Sumber Daya Keuangan

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

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

Panduan untuk Asesor

Tersedia penjelasan tentang sumber pendanaan perguruan tinggi dalam mendukung program studi dan untuk memastikan bahwa sumber-sumber tersebut berpotensi menjadi sumber daya keuangan yang berkelanjutan. Program Studi Keperawatan juga harus memberikan informasi tentang fluktuasi sumber pendanaan dalam periode tertentu dan bagaimana strategi yang diterapkan untuk keberlanjutan program pendidikan.

Dokumen pendukung

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

- Daftar sarana Prasarana
- Daftar sistem pendukung pembelajaran lainnya. Sistem Manajemen Pembelajaran, kecepatan Internet
- Daftar Rumah Sakit Pendidikan dan wahana praktek klinik.
- Daftar fasilitas di Rumah Sakit Pendidikan dan Pengajaran Klinik (ruang diskusi, ruang shift malam, perpustakaan, dll.)
- Daftar manekin yang tersedia untuk pelatihan keterampilan klinis mahasiswa.
- Kebijakan mengenai Keselamatan dan Kesehatan Kerja civitas akademika.
- Daftar pasien standar dan laporan pelatihannya.
- Daftar pelatihan dan laporannya dari Dosen klinis dan pembimbing
- Daftar database jurnal yang tersedia
- Formulir evaluasi dan umpan balik dari mahasiswa dan staf akademik serta administrasi untuk sumber informasi yang tersedia
- Fasilitas untuk mengakses sumber informasi dan sumber belajar.
- Data hasil survei kepuasan atas pelayanan yang diberikan manajemen kepada seluruh pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, pegawai, rekanan, dan pemberi kerja alumni).
- Data hasil survei kepuasan terhadap kecukupan, kualitas dan akses terhadap fasilitas dan peralatan fisik serta sumber informasi pendidikan dan pelatihan klinis.
- Dokumen audit: keuangan dan sarana prasarana.

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

7.1. Sistem Penjaminan Mutu

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

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

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

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

Panduan untuk Asesor

UPPS dan PS memiliki sistem penjaminan mutu internal yang diimplementasikan secara menyeluruh meliputi siklus PDCA/PPEPP. Dengan kriteria dan metode yang meliputi monitoring, pengukuran, dan indikator kinerja terkait, UPPS memastikan operasi dan kontrol yang efektif. Selain itu, UPPS menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan, serta memberikan informasi tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) kepada masyarakat.

Unit/Organ Penjaminan Mutu diberi tanggung jawab dan wewenang untuk menjamin bahwa sistem manajemen mutu sesuai dengan persyaratan standar yang berlaku. Untuk menerapkan sistem manajemen mutu yang efektif, UPPS menyediakan unit/lembaga yang diperlukan dan mengidentifikasi sumber daya yang diperlukan untuk penerapan, pemeliharaan, dan peningkatan berkelanjutan dari sistem penjaminan mutu. UPPS memastikan bahwa sumber daya yang disediakan mencukupi dan mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal yang relevan beserta kontribusinya. UPPS memanfaatkan hasil dari sistem penjaminan mutu untuk mengidentifikasi, mengkaji, dan mengendalikan perubahan yang dilakukan selama atau setelah perancangan dan pengembangan program Pendidikan.

Dokumen pendukung:

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

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

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

8.1. Tata Kelola

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

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

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

Panduan untuk Asesor

UPPS memiliki unit atau lembaga yang bertanggung jawab untuk mengatur kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Seluruh anggotanya bertanggung jawab terhadap perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta melaporkan seluruh kegiatan tridarma kepada pimpinan UPPS. Struktur transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan dan selaras dengan visi, misi dan tujuan UPPS. Tata kelola UPPS juga selaras dengan fungsi rumah sakit pendidikan sebagai sumber daya untuk pengajaran klinis, atau wahana pendidikan kesehatan lain sebagai sumber pembelajaran.

Selain itu, UPPS menyediakan alokasi anggaran yang sesuai dengan misi dan tujuan UPPS, serta memiliki peraturan tata kelola untuk memonitor kinerja UPPS. Mekanisme untuk mengidentifikasi dan memitigasi seluruh risiko yang mungkin terjadi selama proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat juga diterapkan untuk memastikan kelancaran dan keamanan seluruh kegiatan.

8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola

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

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

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

Panduan untuk Asesor

UPPS memiliki kebijakan yang mendukung pelibatan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan serta fungsi UPPS. Kebijakan ini dirancang untuk memastikan partisipasi aktif dari semua pihak terkait dalam proses pengambilan keputusan yang memengaruhi kegiatan akademik dan operasional UPPS. Melalui berbagai forum, komite, dan mekanisme konsultasi, mahasiswa dan dosen dapat memberikan masukan dan berkontribusi pada pengembangan kebijakan, perencanaan strategis, serta penilaian program. Ini tidak hanya memperkuat transparansi dan akuntabilitas dalam tata kelola UPPS, tetapi juga mempromosikan rasa memiliki dan keterlibatan yang lebih dalam di kalangan sivitas akademika, meningkatkan kualitas keputusan yang diambil, dan memastikan bahwa kebijakan UPPS mencerminkan kebutuhan dan aspirasi semua pemangku kepentingan. Tidak ada hambatan aspek sosial budaya pada keterlibatan mhs dalam tata kelola UPPS/PPS. Mahasiswa diberi kebebasan dalam mengutarakan pemikiran dan argumentasinya

8.3. Administrasi

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

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

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|---|---|
| 8.3.1 Bagaimana struktur administrasi dan proses mendukung fungsi UPPS? | <ul style="list-style-type: none">UPPS memiliki kebijakan tentang struktur administrasi untuk mengakomodasi keterlaksanaan fungsi UPPS. |
| 8.3.2 Bagaimana prosedur pelaporan administrasi terkait pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat? | <ul style="list-style-type: none">UPPS memiliki dan melaksanakan mekanisme prosedur pelaporan administrasi kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. |

| Elemen Utama | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama |
|--|---|
| 8.3.3 Bagaimana mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi UPPS? | <ul style="list-style-type: none"> ● UPPS memiliki dan melaksanakan mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi UPPS. |

Panduan untuk Asesor

UPPS memiliki kebijakan yang menetapkan struktur administrasi untuk memastikan efektivitas fungsi-fungsi UPPS, termasuk pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Struktur administrasi dirancang oleh lembaga berdasarkan kebutuhan dan fungsinya dalam mendukung UPPS. Struktur ini mencakup pembagian tanggung jawab dan wewenang yang jelas untuk menjalankan fungsi-fungsi tersebut secara lancar disertai penyediaan staf administrasi yang sesuai untuk merencanakan dan mengembangkan program.

Selain itu, UPPS menerapkan mekanisme pengambilan keputusan yang efisien dan tepat waktu, dengan prosedur pelaporan administrasi yang sistematis didukung dengan penyediaan staf administrasi yang sesuai untuk merencanakan dan mengembangkan program. UPPS mengadakan pertemuan secara berkala untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mengambil tindakan apa pun mengenai kegiatan dan operasional UPPS agar lembaga mampu berfungsi dengan baik.

Dokumen pendukung:

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

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

BAB III. PROSES PENILAIAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS OLEH ASESOR

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>.

3.1. Proses Penilaian Program Studi oleh Asesor

Sebelum melaksanakan proses penilaian program studi, Asesor wajib memahami persyaratan dan prosedur akreditasi program studi di LAM-PTKes serta memahami Prosedur Penilaian Program Studi yang secara langsung dilakukan oleh asesor. Sebagai gambaran umum, Tim Asesor akan melakukan beberapa tahapan/proses selama asesmen/penilaian akreditasi program studi, yaitu:

- a. Tahap Pembimbingan Penulisan Evaluasi Diri (*nurturing*)
- b. Tahap Asesmen Kecukupan (AK)
- c. Tahap Asesmen Lapangan (AL)

Tim Asesor yang bertugas pada akreditasi program studi **Pendidikan Profesi** terdiri atas **3 (tiga) orang** pakar sejawat (*peer group*) yang memahami penyelenggaraan program studi terkait. Pembagian tugas tim asesor terdiri atas: **koordinator (merangkap anggota), sekretaris (merangkap anggota), dan anggota tim.**

3.2. Asesmen Kecukupan

Format Ringkasan Penilaian Asesmen Kecukupan (F1)

Form ini diisikan oleh masing-masing asesor pada saat penilaian mandiri Asesmen Kecukupan dan bersama-sama saat konsolidasi hasil Asesmen Kecukupan. Pengisian format penilaian dilakukan melalui SIMAk, apabila ada kendala pada jaringan/koneksi internet maka format penilaian yang digunakan adalah diunduh melalui SIMAk. Contoh Format dapat dilihat pada **Lampiran 1.**

3.3. Asesmen Lapangan

a. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2)

Form ini **diisikan** bersama sesuai dengan hasil validasi dan verifikasi data, informasi, serta kinerja program studi. Pengisian format penilaian dilakukan melalui SIMAk, apabila ada kendala pada jaringan/koneksi internet maka format penilaian yang digunakan diunduh melalui SIMAk. Contoh Format dalam dilihat pada **Lampiran 2.**

b. Format Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)

Form ini **diisikan** bersama sesuai dengan hasil validasi dan verifikasi data, informasi, seerta kinerja program studi. Pengisian format penilaian dilakukan melalui SIMAk, apabila ada kendala pada jaringan/koneksi internet maka format penilaian yang digunakan diunduh melalui SIMAk. Contoh Format dalam dilihat pada **Lampiran 3.**

c. Format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4)

Form ini diisikan bersama sesuai dengan hasil asesmen yang telah dilakukan. Pengisian format penilaian dilakukan melalui SIMAk, apabila ada kendala pada jaringan/koneksi internet maka format penilaian yang digunakan diunduh melalui SIMAk. Contoh Format dalam dilihat pada **Lampiran 4.**

3.4. Kesimpulan dan Hasil Penilaian Akreditasi

Hasil penilaian akreditasi program studi adalah berupa status Terakreditasi Unggul atau Terakreditasi atau Tidak Terakreditasi. Penentuan keputusan hasil penilaian akreditasi program studi untuk program profesi terdapat pada Format 4 (Kategori Ringkasan Hasil Penilaian Keseluruhan), dengan syarat pemenuhan sebagai berikut:

- a. Program studi mendapatkan Status "**Terakreditasi**" apabila:
 - 1) Terdapat 5 sampai dengan 9 (5-9) dari 9 Sub-kriteria* "Memenuhi Sebagian"; dan
 - 2) Sub-kriteria lainnya "Memenuhi".
- b. Program studi mendapatkan Status "**Tidak Terakreditasi**" apabila:
 - 1) Salah satu dari sub-kriteria "Tidak Memenuhi"; dan/atau
 - 2) Salah satu di luar dari 9 sub-kriteria* "Memenuhi Sebagian".

Keterangan:

*) **9 Sub-kriteria** yang diperbolehkan "**Memenuhi Sebagian**" untuk Status "**Terakreditasi Unggul**" dengan perbaikan **1 (satu) tahun**, "**Terakreditasi Unggul**" dengan perbaikan **2 (dua) tahun**, dan "**Terakreditasi**", terdiri atas:

- 1) Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran
- 2) Konseling dan Dukungan Mahasiswa
- 3) Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa
- 4) Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen
- 5) Pengembangan Tenaga Kependidikan
- 6) Sumber Informasi
- 7) Sumber Daya Keuangan
- 8) Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola; dan
- 9) Administrasi.

BAB IV. PERTIMBANGAN PAKAR (*EXPERT JUDGEMENT*)

Tim Asesor diharapkan memberikan pertimbangan pakar (*expert judgment*) dalam bentuk uraian menyeluruh dan kualitatif mengenai masukan, proses dan keluaran, dengan menggunakan indikator berikut:

Relevansi

Relevansi adalah tingkat keterkaitan hasil/keluaran dengan tujuan program studi dan tuntutan masyarakat nasional maupun internasional, yang terwujud dalam upaya untuk memperbaiki proses pembelajaran, sehingga kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan pasar kerja dengan mengupayakan peningkatan kemungkinan lulusan untuk dipekerjakan, peningkatan gaji permulaan bagi lulusan, perpendekan masa tunggu lulusan untuk memperoleh dan memulai pekerjaan, dan memperbaiki hubungan antara program studi dengan bidang pekerjaan; sebagai upaya untuk memperbaiki proses pembelajaran, sehingga kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan dalam pasar kerja.

Suasana Akademik

Suasana Akademik merupakan iklim yang mendukung interaksi antar sivitas akademika untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Suasana akademik merupakan fungsi kepemimpinan dan manajemen unit pengelola program studi dan program studi yang berkenaan dengan perbaikan proses pembelajaran, termasuk manajemen pengembangan dan implementasi kurikulum, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dengan penyediaan sumber daya yang bermutu.

Suasana akademik dikembangkan melalui: hubungan yang sehat antara dosen-mahasiswa, antara pada dosen, antara mahasiswa; hubungan yang sehat untuk mengembangkan mutu proses pendidikan yang didukung oleh semua staf pengajar dan staf administrasi; keterbukaan dan akuntabilitas dalam semua kehidupan akademik; semangat dan motivasi semua dosen untuk bekerja dalam semua kegiatan akademik; keterlibatan masyarakat dalam proses akademik dan pembelajaran.

Manajemen Internal

Manajemen internal adalah upaya unit pengelola program studi dan program studi untuk: memperbaiki manajemen dan organisasi; memperbaiki semangat dan motivasi staf; menata alokasi/mekanisme pendanaan yang lebih baik; mengoptimalkan alokasi dan pemanfaatan sumber daya; aliran sumber daya yang diperoleh dari kegiatan lain dapat dimanfaatkan untuk keseluruhan program; pendekatan dari bawah ke atas untuk mengembangkan rencana; dan inisiatif dan tanggung jawab setiap unsur.

Keberlanjutan

Keberlanjutan upaya unit pengelola program studi dan program studi untuk mempertahankan kelanggengan penyelenggaraan program studi, yang mencakup penyelenggaraan sistem karir dan upaya menyediakan pekerjaan bagi lulusan; pemberdayaan partisipasi masyarakat; mengembangkan dan memanfaatkan jaringan kerja sama dan kemitraan; membangun dan memanfaatkan dukungan wilayah regional.

Efisiensi dan Efektivitas Pendidikan

Efisiensi dan efektivitas berkenaan dengan upaya perbaikan proses dan hasil pembelajaran bagi mahasiswa, terutama mahasiswa baru, melalui interaksi kelas; pembelajaran di perpustakaan; pekerjaan laboratorium dan tugas akhir. Penyelenggaraan program bantuan bagi mahasiswa, tutorial dan tugas di luar kelas; akses kepada rujukan dan sumber di luar program studi; interaksi teman sebaya; kegiatan di laboratorium bahasa. Membangun sistem evaluasi yang obyektif, komprehensif dan transparan; serta menyelenggarakan sertifikasi bagi lulusan.

Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan: keseluruhan pendirian individu kunci, yaitu orang-orang dalam organisasi, yang terlibat dalam perumusan, operasi, dan interaksi dengan lingkungan; kekuatan visi yang memberikan arah pada penyusunan rencana pengembangan, membimbing pelaksanaan rencana ke arah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan; komitmen kelembagaan; pengembangan hubungan dan nilai kompetitif yang memperlihatkan nilai tambah dan kompetitif. Dalam rangka pengelolaan unit pengelola program studi dan program studi, elemen-elemen kepemimpinan itu diwujudkan dalam pengelolaan kurikulum, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, yang didukung oleh penyediaan sumber daya yang bermutu.

Aksesibilitas dan Pemerataan (terutama bagi mahasiswa baru)

Aksesibilitas dan pemerataan pendidikan adalah kondisi yang memungkinkan peningkatan dan pemerataan kesempatan calon mahasiswa untuk memasuki program studi, terutama calon mahasiswa yang tidak beruntung secara ekonomis, dan partisipasi serta kesempatan kaum perempuan untuk belajar pada tingkat pendidikan tinggi; meningkatkan kapasitas penerimaan calon mahasiswa; dan meningkatkan upaya penelusuran bakat calon mahasiswa secara terbuka.

BAB V. PENUTUP

Panduan penilaian akreditasi program studi pendidikan profesi Ners ini disusun untuk memberikan pedoman yang jelas dan komprehensif bagi para asesor dalam menjalankan tugas mereka. Setiap aspek penilaian telah dijelaskan secara detail untuk memastikan bahwa proses akreditasi berjalan secara objektif, transparan, dan konsisten dengan standar yang telah ditetapkan.

Akreditasi merupakan salah satu upaya untuk menjamin mutu pendidikan profesi Ners di Indonesia. Melalui proses akreditasi, diharapkan setiap program studi dapat memberikan pendidikan yang berkualitas, menghasilkan lulusan yang kompeten, dan mampu bersaing di tingkat nasional maupun internasional. Akreditasi juga berfungsi sebagai alat evaluasi diri bagi program studi untuk terus meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan.

Asesor memiliki peran yang sangat penting dalam proses akreditasi. Dengan kompetensi dan integritas yang dimiliki, para asesor diharapkan dapat menjalankan tugasnya dengan profesional dan objektif. Penilaian yang dilakukan oleh asesor akan memberikan gambaran nyata tentang kualitas program studi dan menjadi dasar bagi keputusan akreditasi yang diambil.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan para asesor dapat lebih mudah dalam menjalankan tugasnya dan memberikan penilaian yang objektif serta adil. Selain itu, program studi pendidikan profesi Ners diharapkan dapat menggunakan hasil akreditasi sebagai cermin untuk terus melakukan perbaikan dan inovasi dalam penyelenggaraan pendidikan.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan penilaian akreditasi program studi pendidikan profesi Ners ini. Semoga panduan ini dapat bermanfaat dan mendukung peningkatan mutu pendidikan profesi Ners di Indonesia. Mari kita bersama-sama mewujudkan pendidikan yang berkualitas demi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

Panduan ini diharapkan dapat menjadi pegangan yang berguna bagi para asesor dalam menjalankan tugasnya, serta bagi program studi dalam meningkatkan mutu pendidikan yang diselenggarakan. Dengan kerja sama yang baik antara asesor dan program studi, kita dapat mencapai tujuan bersama untuk menciptakan pendidikan profesi Ners yang unggul dan terpercaya.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Kecukupan (F1)

| Kriteria | Sub Kriteria | Elemen Utama Kriteria | Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asemen Kecukupan (AK) | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AK (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi) |
|---|--|--|---|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi | 1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi | 1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan Program Studi (PS) pendidikan profesi Ners ditetapkan? | | |
| | | dst. | | |
| Kriteria 2. Kurikulum | 2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum | 2.1.1 dst | | |
| | 2.2 Struktur Kurikulum | 2.2.1 dst | | |
| | 2.3 Isi Kurikulum | 2.3.1 dst | | |
| | 2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran | 2.4.1 dst | | |
| | 2.5 Keselamatan Pasien | 2.5.1 dst | | |
| Kriteria 3. Penilaian | 3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian | 3.1.1 dst | | |
| | 3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran | 3.2.1 dst | | |
| | 3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan | 3.3.1 dst | | |
| | 3.4 Pengendalian Mutu Penilaian | 3.4.1 dst | | |
| Kriteria 4. Mahasiswa | 4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba) | 4.1.1 dst | | |
| | 4.2 Konseling dan Dukungan Mahasiswa | 4.2.1 dst | | |
| | 4.3 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa | 4.3.1 dst | | |
| | 4.4 Keselamatan Mahasiswa | 4.4.1 dst | | |
| Kriteria 5. Dosen, Tenaga | 5.1 Kebijakan Penetapan Dosen | 5.1.1 dst | | |
| | 5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen | 5.2.1 dst | | |

| Kriteria | Sub Kriteria | Elemen Utama Kriteria | Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asemen Kecukupan (AK) | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AK (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi) |
|---|--|-----------------------|---|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat | 5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen | 5.3.1 dst | | |
| | 5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan | 5.4.1 dst | | |
| | 5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi | 5.5.1 dst | | |
| | 5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi | 5.6.1 dst | | |
| Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan | 6.1 Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan | 6.1.1 dst | | |
| | 6.2 Sumber Daya Keterampilan Klinis | 6.2.1 dst | | |
| | 6.3 Sumber Informasi | 6.3.1 dst | | |
| | 6.4 Sumber Daya Keuangan | 6.4.1 dst | | |
| Kriteria 7. Penjaminan Mutu | 7.1 Sistem Penjaminan Mutu | 7.1.1 dst | | |
| Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi | 8.1 Tata Kelola | 8.1.1 dst | | |
| | 8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola | 8.2.1 dst | | |
| | 8.3 Administrasi | 8.3.1 dst | | |

Lampiran 2. Format Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2)

| Kriteria | Sub Kriteria | Elemen Utama Kriteria | Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asemen Lapangan (AL) | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AL (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi) |
|---|--|--|--|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi | 1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi | 1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan Program Studi (PS) pendidikan profesi Ners ditetapkan? | | |
| | | dst. | | |
| Kriteria 2. Kurikulum | 2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum | 2.1.1 dst | | |
| | 2.2 Struktur Kurikulum | 2.2.1 dst | | |
| | 2.3 Isi Kurikulum | 2.3.1 dst | | |
| | 2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran | 2.4.1 dst | | |
| | 2.5 Keselamatan Pasien | 2.5.1 dst | | |
| Kriteria 3. Penilaian | 3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian | 3.1.1 dst | | |
| | 3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran | 3.2.1 dst | | |
| | 3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan | 3.3.1 dst | | |
| | 3.4 Pengendalian Mutu Penilaian | 3.4.1 dst | | |
| Kriteria 4. Mahasiswa | 4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba) | 4.1.1 dst | | |
| | 4.2 Konseling dan Dukungan Mahasiswa | 4.2.1 dst | | |
| | 4.3 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa | 4.3.1 dst | | |
| | 4.4 Keselamatan Mahasiswa | 4.4.1 dst | | |
| Kriteria 5. Dosen, Tenaga | 5.1 Kebijakan Penetapan Dosen | 5.1.1 dst | | |
| | 5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen | 5.2.1 dst | | |

| Kriteria | Sub Kriteria | Elemen Utama Kriteria | Ringkasan Deskripsi Temuan dari Asemen Lapangan (AL) | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama Penilaian AL (memenuhi/ memenuhi sebagian/ tidak memenuhi) |
|---|--|-----------------------|--|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat | 5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen | 5.3.1 dst | | |
| | 5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan | 5.4.1 dst | | |
| | 5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi | 5.5.1 dst | | |
| | 5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi | 5.6.1 dst | | |
| Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan | 6.1 Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan | 6.1.1 dst | | |
| | 6.2 Sumber Daya Keterampilan Klinis | 6.2.1 dst | | |
| | 6.3 Sumber Informasi | 6.3.1 dst | | |
| | 6.4 Sumber Daya Keuangan | 6.4.1 dst | | |
| Kriteria 7. Penjaminan Mutu | 7.1 Sistem Penjaminan Mutu | 7.1.1 dst | | |
| Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi | 8.1 Tata Kelola | 8.1.1 dst | | |
| | 8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola | 8.2.1 dst | | |
| | 8.3 Administrasi | 8.3.1 dst | | |

Lampiran 3. Format Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)

| Laporan Penilaian Asesmen Lapangan | | | Rekomendasi | | | |
|---|--|-----------------|---------------|----------------|----------------------------|-------------|
| Kriteria | Sub Kriteria | Laporan Naratif | Area Kekuatan | Area Perhatian | Area yang memerlukan bukti | Rekomendasi |
| (1) | (2) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi | 1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi | | | | | |
| Kriteria 2. Kurikulum | 2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum | | | | | |
| | 2.2 Struktur Kurikulum | | | | | |
| | 2.3 Isi Kurikulum | | | | | |
| | 2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran | | | | | |
| | 2.5 Keselamatan Pasien | | | | | |
| Kriteria 3. Penilaian | 3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian | | | | | |
| | 3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran | | | | | |
| | 3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan | | | | | |
| | 3.4 Pengendalian Mutu Penilaian | | | | | |
| Kriteria 4. Mahasiswa | 4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba) | | | | | |
| | 4.2 Konseling dan Dukungan Mahasiswa | | | | | |
| | 4.3 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa | | | | | |
| | 4.4 Keselamatan Mahasiswa | | | | | |

| Laporan Penilaian Asesmen Lapangan | | | Rekomendasi | | | |
|---|--|-----------------|---------------|----------------|----------------------------|-------------|
| Kriteria | Sub Kriteria | Laporan Naratif | Area Kekuatan | Area Perhatian | Area yang memerlukan bukti | Rekomendasi |
| (1) | (2) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat | 5.1 Kebijakan Penetapan Dosen | | | | | |
| | 5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen | | | | | |
| | 5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen | | | | | |
| | 5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan | | | | | |
| | 5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi | | | | | |
| | 5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi | | | | | |
| Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan | 6.1 Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan | | | | | |
| | 6.2 Sumber Daya Keterampilan Klinis | | | | | |
| | 6.3 Sumber Informasi | | | | | |
| | 6.4 Sumber Daya Keuangan | | | | | |
| Kriteria 7. Penjaminan Mutu | 7.1 Sistem Penjaminan Mutu | | | | | |
| Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi | 8.1 Tata Kelola | | | | | |
| | 8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola | | | | | |
| | 8.3 Administrasi | | | | | |

| Laporan Penilaian Asesmen Lapangan | | | Rekomendasi | | | |
|------------------------------------|--------------|-----------------|---------------|----------------|----------------------------|-------------|
| Kriteria | Sub Kriteria | Laporan Naratif | Area Kekuatan | Area Perhatian | Area yang memerlukan bukti | Rekomendasi |
| (1) | (2) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| | | | | | | |

Asesor

TTD

Tempat, Tanggal Tahun
Pimpinan Unit Pengelola
Program Studi/Program
Studi

TTD

Ketua

.....

Ketua UPPS/PS

Sekretaris

.....

Anggota

.....

Lampiran 4. Format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4)

| Kriteria (8) | Sub Kriteria (28) | Memenuhi | Memenuhi Sebagian | Tidak Memenuhi |
|---|--|-----------------|--------------------------|-----------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi | 1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi | | | |
| Kriteria 2. Kurikulum | 2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum | | | |
| | 2.2 Struktur Kurikulum | | | |
| | 2.3 Isi Kurikulum | | | |
| | 2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran | | | |
| | 2.5 Keselamatan Pasien | | | |
| Kriteria 3. Penilaian | 3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian | | | |
| | 3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran | | | |
| | 3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan | | | |
| | 3.4 Pengendalian Mutu Penilaian | | | |
| Kriteria 4. Mahasiswa | 4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (Maba) | | | |
| | 4.2 Konseling dan Dukungan Mahasiswa | | | |
| | 4.3 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa | | | |
| | 4.4 Keselamatan Mahasiswa | | | |
| Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat | 5.1 Kebijakan Penetapan Dosen | | | |
| | 5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen | | | |
| | 5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen | | | |
| | 5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan | | | |
| | 5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi | | | |
| | 5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi | | | |
| Kriteria 6. Sarana, Prasarana | 6.1 Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan | | | |
| | 6.2 Sumber Daya Keterampilan Klinis | | | |

| Kriteria (8) | Sub Kriteria (28) | Memenuhi | Memenuhi Sebagian | Tidak Memenuhi |
|---|--|----------|-------------------|----------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| Pendidikan, dan Keuangan | 6.3 Sumber Informasi | | | |
| | 6.4 Sumber Daya Keuangan | | | |
| Kriteria 7. Penjaminan Mutu | 7.1 Sistem Penjaminan Mutu | | | |
| Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi | 8.1 Tata Kelola | | | |
| | 8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola | | | |
| | 8.3 Administrasi | | | |
| Kesimpulan¹⁾ | | | | |
| Hasil²⁾ | | | | |

Catatan:

¹⁾ Deskripsikan dalam kalimat

²⁾ "TERAKREDITASI /TIDAK TERAKREDITASI"

Lampiran 5. 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 mahasiswa | |
| 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 sumber belajar, |

| Waktu Kegiatan | Kegiatan | Keterangan |
|--------------------------------------|--|---|
| | | 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 mahasiswa 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 | |
| 13.00 – 14.00 | Tim Asesor berdiskusi untuk menetapkan kesimpulan dan hasil dalam format Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4). | Kerja mandiri asesor |

| Waktu Kegiatan | Kegiatan | Keterangan |
|-----------------------|---|----------------------|
| 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 | |