



LAM-PTKES

**PERSYARATAN AKREDITASI MINIMAL
PEMBUKAAN PROGRAM STUDI
PROFESI NERS PROGRAM PROFESI**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN
JAKARTA 2016**

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
KRITERIA 1 VISI DAN MISI	5
KRITERIA 2 TATA KELOLA	8
KRITERIA 3 MAHASISWA DAN LULUSAN	10
KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA	12
KRITERIA 5 PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK	15
KRITERIA 6 PENELITIAN	20
KRITERIA 7 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	21
KRITERIA 8 PRASARANA DAN SARANA	22
KRITERIA 9 KEUANGAN	27

IDENTITAS PROGRAM STUDI YANG DIUSULKAN

Program Studi (PS) :

Nomenklatur :

Jurusan/Departemen :

Fakultas :

Perguruan Tinggi :

Status Perguruan Tinggi : Baru/Lama*) coret yang tidak perlu

Alamat PS :

.....

.....

No. Telepon PS :

No. Faksimili PS :

Homepage dan e-mail PS :

IDENTITAS PENGISI USULAN PROGRAM STUDI BARU

Nama :

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan

KRITERIA 1 VISI DAN MISI

1.1 Legalitas dan Rancangan

Program studi diusulkan oleh pengusul yang memiliki status sebagai badan hukum dan rancangan pembukaan program studi baru pada perguruan tinggi lama/studi kelayakan program studi baru pada perguruan tinggi baru.

- 1.1.1 Tuliskan kelengkapan dokumen-dokumen pendirian badan hukum pengusul dan Lampirkan fotokopi dokumen-dokumen tersebut

Dokumen Utama: 1-5 (Usul penambahan prodi; SK Menkumham tentang pengesahan legalitas Badan Penyelenggara (khusus untuk PTS); Surat Menkumham tentang penyesuaian Badan Penyelenggara, jika Badan Penyelenggara melakukan penyesuaian atau perubahan (khusus untuk PTS); Rekomendasi Kopertis/ LL-Dikti; dan Rekomendasi senat Perguruan Tinggi; **Dokumen Tambahan prodi** -profesi ners(Rekomendasi Senat Perguruan Tinggi atas Penambahan Prodi; Keputusan Menteri Tentang Izin Pendirian Perguruan Tinggi yang akan menambah Prodi (khusus PTS); Rencana Strategis Perguruan Tinggi yang akan menambah Prodi; Rancangan Program Akademik dalam bentuk Proposal Program Studi – 1 (satu) Proposal per Prodi; Rekomendasi LLDikti/ Kopertis di wilayah Perguruan Tinggi yang akan menambah Prodi; Referensi Bank (khusus untuk PTS); SK Menkumham pengesahan Badan Penyelenggara (khusus untuk PTS); Daftar Riwayat Hidup Calon Dosen Tetap; Surat Pernyataan Kesediaan Menjadi Calon Dosen Tetap; Surat Penugasan Calon Dosen Tetap; Fotokopi Ijazah Yang Telah Dilegalisir dan KTP calon Dosen Tetap; Surat Pindah Home Base Calon Dosen Tetap (Apabila Diperlukan) (ada penambahan di powerpoint)

UPPS: 1-6 (Akreditasi institusi minimum B (Baik Sekali); Perjanjian Kerjasama Antara Fakultas Keperawatan Dengan Rumah Sakit Pendidikan/RSP Utama (dimana RSP Utama merupakan RSP Kelas A atau B atau Setara) Dalam Satu Kota; Usul Penambahan Program Studi; Rekomendasi Senat Perguruan Tinggi atas Penambahan Prodi; Keputusan Menteri Tentang Izin Pendirian Perguruan Tinggi yang akan menambah Prodi (khusus PTS); Rencana Strategis Perguruan Tinggi yang akan menambah Prodi;

- 1.1.2 Jelaskan rancangan pembukaan program studi baru pada perguruan tinggi lama/studi kelayakan program studi baru pada perguruan tinggi baru yang disertai dengan dokumen proposal.

1.2 Kemanfaatan Program Studi

Program studi yang diusulkan harus memiliki manfaat terhadap institusi, masyarakat, serta bangsa dan negara. Institusi pengusul memiliki kemampuan dan potensi untuk mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan program studi yang diusulkan meliputi:
1) Sumber daya manusia (SDM), 2) Sarana dan prasarana, 3) Organisasi dan

tatakelola, 4) Manajemen (untuk penambahan program studi baru pada perguruan tinggi lama, dilengkapi dengan informasi akreditasi program studi yang telah ada), dan 5) Sistem informasi manajemen (SIM).

- 1.2.1 Jelaskan manfaat program studi terhadap institusi, masyarakat, serta bangsa dan negara. Lampirkan dokumen Rencana Strategis yang memuat rencana pembukaan Program Studi

- 1.2.2 Berikan analisis mengenai kemampuan dan potensi institusi dalam mengelola program studi yang diusulkan meliputi: 1) Sumber daya manusia (SDM), 2) Sarana dan prasarana, 3) Organisasi dan tatakelola, 4) Manajemen (untuk penambahan program studi baru pada perguruan tinggi lama, dilengkapi dengan informasi dan dokumen pendukung akreditasi program studi yang telah ada), dan 5) Sistem informasi manajemen (SIM).

1.3 Keunggulan dan Spesifikasi Program Studi yang Diusulkan

- 1.3.1 Jelaskan keunggulan posisi program studi yang diusulkan dalam bidang ilmu mencakup aspek pengembangan keilmuan, kajian capaian pembelajaran dan kurikulum dari program studi sejenis

- 1.3.2 Jelaskan hubungan program studi yang diusulkan dengan program studi lain pada institusi pengusul dilihat dari aspek kurikulum (minimum terdapat perbedaan 60% jika terdapat lebih dari satu program studi), lengkapi dengan diagram relasi antara program studi yang diusulkan dengan program studi yang ada di dalam perguruan tinggi pengusul

1.4 Visi Keilmuan, Misi, Tujuan, dan Sasaran (VMTS) serta Strategi Pencapaian Sasaran

- 1.4.1 Jelaskan proses penyusunan VMTS (pengembangan bidang ilmu dan bidang kajian dalam 10 tahun yang akan datang) dan strategi pencapaian sasaran program studi yang diusulkan berikut pihak-pihak yang terlibat.

Tuliskan visi keilmuan, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian (VMTS)

Visi Keilmuan

Misi

Tujuan

- 1.4.2 Uraikan kejelasan dan kerealistikan VMTS dan strategi pencapaian sasaran program studi mencakup aspek tridharma perguruan tinggi dan tahapan pencapaian. Lampirkan Renstra.

- 1.4.3 Jelaskan tahap-tahapan strategi pencapaian sasaran disertai dengan capaian yang terukur. Lampirkan dokumen pendukung.

KRITERIA 2 TATA KELOLA

2.1 Sistem Tata Kelola

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

- 2.1.1 Uraikan secara ringkas rancangan sistem dan pelaksanaan tata kelola di program studi yang diusulkan mampu menjamin terwujudnya visi keilmuan, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil. Jelaskan bahwa program studi yang diusulkan dikelola oleh unit pengelola program studi yang disusun dan ditetapkan oleh Universitas/Badan Penyelenggara.

Tuliskan organ-organ dalam institusi pengusul dalam tabel di bawah ini, minimal terdiri atas unsur-unsur penyusun kebijakan, pelaksana akademik, pengawas dan penjaminan mutu, penunjang akademik atau sumber belajar, dan pelaksana administrasi atau tata usaha. Lampirkan Statuta dan Organisasi dan Tata Kerja (OTK) untuk pengusulan program studi baru pada perguruan tinggi lama.

No.	Nama Organ	Fungsi
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
dst.		

- 2.1.2 Jelaskan rencana sistem penjaminan mutu program studi mencakup aspek kelembagaan, dokumen mutu (kebijakan, manual mutu, baku mutu, dan prosedur mutu), dan tim mutu di tingkat institusi/fakultas/jurusan.

- 2.1.3 Jelaskan rencana upaya yang akan dilakukan oleh program studi untuk menjamin keberlanjutan program studi (*sustainability*) antara lain meliputi peningkatan animo calon mahasiswa, peningkatan mutu manajemen, peningkatan mutu lulusan, pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan, dan perolehan dana hibah kompetitif

2.1.4 Pedoman Kerja Sama

Jelaskan ketersediaan pedoman dan perencanaan kerjasama yang memuat aspek-aspek arah/misi, tujuan, sasaran dan asas kerjasama; proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian; bentuk dan kemanfaatan kerjasama; sumber dana dan upaya pengadaan dana; serta dukungan sarana dan prasarana.

KRITERIA 3 MAHASISWA DAN LULUSAN

3.1 Perencanaan Penerimaan Mahasiswa

Program studi harus memiliki perencanaan yang baik tentang jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 4 (empat) tahun pertama yang menjamin keberlanjutan, terpenuhinya kualitas layanan minimum dan ketercapaian pembelajaran (harap memperhatikan kebijakan buka/tutup program studi jika jumlah mahasiswa baru tidak cukup). Perencanaan tersebut harus didukung oleh rencana pengembangan kapasitas SDM dan sarana/prasarana dan analisis proyeksi calon mahasiswa serta target penyerapan lulusan. Dalam perencanaan ini, program studi perlu memperhatikan keadaan atau kebutuhan di tingkat nasional, regional, dan internasional.

- 3.1.1 Jelaskan kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru yang menganut sistem terbuka (*multi entry multi exit system*) dilengkapi dengan sistem dokumentasi.

--

- 3.1.2 Tuliskan rencana jumlah mahasiswa baru dan perencanaan SDM yang akan diterima dalam 4 (empat) tahun pertama

Tahun Akademik	Rencana Daya Tampung	Rencana Jumlah Mahasiswa Baru	Rencana Jumlah Dosen Tetap	Rencana Rasio Jml Mahasiswa / Jml Dosen Tetap	Penjelasan ringkas dukungan rencana sarana prasarana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TS					
TS+1					
TS+2					
TS+3					

3.2 Proyeksi Calon Mahasiswa

- 3.2.1 Jelaskan asumsi proyeksi calon mahasiswa didasarkan pada sumber peserta didik, jumlah daya tampung program studi. Lengkapi penjelasan tersebut dengan data dan analisis tingkat kabupaten/kota, propinsi dan nasional PS sejenis.

--

3.3 Proyeksi Serapan Lulusan di Dunia Kerja

- 3.3.1 Jelaskan proyeksi serapan lulusan sesuai dengan capaian pembelajaran yang dimiliki yang didasarkan pada pemetaan penawaran dan permintaan tenaga kerja 4 (empat) tahun mendatang sesuai dengan profil lulusan di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional

--

KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA

Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap pada Program Studi

Dosen tetap dalam borang akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dosen yayasan pada PTS, dan dosen kontrak dengan masa kontrak sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun, dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi yang bekerja penuh waktu setara dengan minimal 40 (empat puluh) jam per minggu.

Dosen tetap memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1. 5 (lima) orang berkualifikasi Magister Keperawatan atau Ners Spesialis (minimal satu orang dari setiap Ners spesialis) dan 1 (satu) orang berkualifikasi Magister Kesehatan Masyarakat atau Biomedik dengan latar belakang Ners
2. Berkualifikasi minimal 80 persen lulusan spesialis dan magister keperawatan dan maksimal 20 persen lulusan spesialis/magister bidang kesehatan.
3. Untuk Dosen dengan kualifikasi spesialis : magister keperawatan dengan rasio 2 : 3 Dosen Tetap spesialis /magister keperawatan memiliki pengalaman klinik minimal 2 tahun
4. Bersedia bekerja penuh waktu selama 40 (empat puluh) jam per minggu (PTN/PTS)
5. Belum memiliki NIDN/NIDK atau telah memiliki NIDN/NIDK pada program studi lain di PTN/PTS yang rasio dosen dan mahasiswanya 1:45 untuk ilmu pengetahuan sosial, 1:30 untuk ilmu pengetahuan alam.
6. Bukan PNS/aparatur sipil negara bagi dosen program studi yang akan dibuka di PTS.
7. Bagi lulusan luar negeri harus memperoleh penyetaraan DIKTI, dan melakukan proses adaptasi selama 1 tahun (proses evaluasi kompetensi melalui administratif dan penilaian kompetensi) dan memiliki pengalaman kerja minimal 5 tahun tidak termasuk proses adaptasi, sesuai dengan peraturan yang berlaku, memiliki STR dan SIPP
8. Diutamakan memiliki sertifikat pembimbing klinik
9. Di Utamakan memiliki sertifikasi dosen bagi dosen tetap PS

4.1 Profil Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap

4.1.1 s.d 4.1.3 Data dosen tetap

No.	Nama Dosen Tetap ¹	NIDN/ NIDK ²	Tgl. Lahir	Tahun Rekrut- men	Jabatan Akademik ³	Pendidikan Diploma, S-1, Magister, Doktor, Profesi, Sp-1, Sp-2 dan Asal PT ⁴	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan	Mata Kuliah/Blok yang akan Diajarkan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
2.								
3.								
4.								

5.								
6.								
dst.								

Catatan: ¹Lampirkan perjanjian kontrak mengajar/membina program studi untuk masa sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebagai dosen tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi riwayat hidup serta pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm.

² NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus. Lampirkan surat pernyataan pemimpin PT asal tentang pindah *home base* bagi dosen yang sudah memiliki NIDN/NIDK.

³ Lampirkan SK jabatan fungsional akademik dan bagi dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

⁴ Lampirkan fotokopi ijazah dan transkrip semua jenjang yang telah dilegalisasi.

4.1.4 Data dosen tidak tetap

No.	Nama Dosen Tidak Tetap ¹	NIDN/ NIDK ²	Tgl. Lahir	Tahun Rekrutmen	Jabatan Akademik ³	Pendidikan Diploma, S-1, Magister, Doktor, Profesi, Sp-1, Sp-2 dan Asal PT ⁴	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan	Mata Kuliah/Blok yang akan Diajarkan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
dst.								

Catatan: ¹Lampirkan surat kesediaan mengajar/membina program studi sebagai dosen tidak tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi riwayat hidup serta pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm.

² NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

³ Lampirkan SK jabatan fungsional akademik dan bagi dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan..

⁴ Lampirkan fotokopi ijazah dan transkrip semua jenjang yang telah dilegalisasi.

4.1.5 Kualifikasi tenaga pembimbing klinik/preseptor

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

Keterangan:

- (1) Tenaga pembimbing klinik yang telah mendapatkan sertifikat pembimbing klinik dan lampirkan fotokopi sertifikatnya.
- (2) Fotokopi ijazah tidak perlu dilampirkan, agar disiapkan saat asesmen lapangan.
- (3) Bukti SK Penetapan disiapkan saat asesmen lapangan.

4.2 Rencana Pengembangan Dosen Tetap

4.2.1 Jelaskan Kesesuaian dan kerealistikan rencana pengembangan dosen tetap 5 (lima) tahun ke depan sesuai dengan empat aspek, yaitu (1) visi keilmuan program studi, (2) tata kelola, (3) kebijakan pengelolaan sumber daya manusia, dan (4) kemampuan keuangan. Penjelasan tersebut disertai analisis yang mengaitkan dengan perencanaan mahasiswa dan lulusan, perencanaan keuangan, dan ketersediaan sarana dan prasarana.

4.3 Tenaga kependidikan dan kualifikasinya

Tuliskan rencana data tenaga kependidikan yang ada di program studi yang melayani mahasiswa dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Tenaga Kependidikan ¹	Nama Unit/Laboratorium ²	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi									
			S-3	S-2	Profesi	S-1	D-4	D-3	D-2	D-1	SMA/SMK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1	Pustakawan/tenaga perpustakaan											
2	Laboran											
3	Laboran biomedis dasar											
4	Teknisi											
5	Operator & Programmer											
6	Tenaga Administrasi/ Arsiparis											
Total												

- Catatan: ¹ Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi minimal berijazah D3, berusia maksimum 58 tahun, dan bekerja penuh waktu 40 (empat puluh) jam/minggu.
² Harap dirinci berdasarkan unit kerja/laboratorium (misalnya Perpustakaan Pusat, Laboratorium Mikrobiologi).
³S-3 = doktor; S-2 = magister; S-1 = sarjana; D-4 = diploma empat; D-3 = diploma tiga; D-2 = diploma dua; dan D-1 = diploma satu

Lampirkan dokumen ijazah tenaga kependidikan

KRITERIA 5 PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaiannya, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada deskripsi jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012 dan Permenristekdikti No.44 tahun 2015 tentang SN-Dikti, yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi. Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi. Lampirkan dokumen buku kurikulum lengkap PS.

5.1.1 Profil lulusan.

Uraikan rencana pencapaian kompetensi lulusan program studi Profesi ners yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan sesuai KKNI level 7.

5.1.2 Capaian pembelajaran.

Jelaskan mekanisme penyusunan capaian pembelajaran program studi sesuai dengan level 7(tujuh) KKNI dan SNPT dengan pencapaian lulusan kompetensi Kompetensi inti lulusan mencakup 5 ranah: **1) Praktik profesional, 2) Etik dan legal; 3). Pengelolaan dan kepemimpinan** keperawatan; **4). Pengembangan Profesional, 5). Pendidikan dan riset.** Lengkapi penjelasan dengan hasil studi banding dan studi pelacakan (jika ada).

--

Tuliskan rumusan capaian pembelajaran program studi sesuai dengan level 8 (delapan) KKNi dan SN-Dikti

--

5.1.3 Matrik bahan kajian.

Keunikan prodi yang mencakup tiga ranah yaitu 1) Praktik profesional, **2) Etik dan legal; 3). Pengelolaan dan kepemimpinan** keperawatan; **4). Pengembangan Profesional, 5). Pendidikan dan riset**

Tuliskan bahan kajian yang diturunkan dari dan relevan dengan capaian pembelajaran dan mendukung visi keilmuan dan keunikan program studi pada tabel berikut:

No.	Capaian Pembelajaran	Bahan Kajian				
		dst.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
dst.						

Catatan:

1. Bahan kajian adalah suatu bangunan ilmu, teknologi atau seni, obyek yang dipelajari, yang menunjukkan ciri cabang ilmu tertentu, atau dengan kata lain menunjukkan bidang kajian atau inti keilmuan suatu program studi. Bahan kajian dapat pula merupakan pengetahuan/bidang kajian yang akan dikembangkan, keilmuan yang sangat potensial atau dibutuhkan masyarakat untuk masa datang.
2. Tuliskan nama bahan kajian pada kolom yang tersedia.
3. Beri tanda \checkmark pada kolom bahan kajian yang terkait dengan capaian pembelajaran.

5.1.4 Mata kuliah.

Tuliskan nama mata kuliah/Blok yang mengait dengan bahan kajian yang membangun 4 (empat) domain capaian pembelajaran, yaitu (1) sikap, (2) pengetahuan, (3) keterampilan umum, dan (4) keterampilan khusus pada tabel berikut:

No.	Nama Mata Kuliah/Blok	Bahan Kajian
(1)	(2)	(3)
1.		

2.		
3.		
dst.		

5.1.5 Tuliskan Susunan mata kuliah (MK)/blok per semester, dengan mengikuti format tabel berikut:

Urutan MK/Blok per Smt ¹	Kode MK/Blok	Nama MK/blok	Bobot sks ²	Bahan Kajian ³	Dosen Pengampu			Kelengkapan ⁴	
					Nama	Bidang Keahlian	Beban	RPS	Silabus
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I									
II									
Dst.									
Total									

Catatan:

- ¹ Tuliskan mata kuliah/blok pilihan sebagai mata kuliah/blok pilihan I, mata kuliah/blok pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah/blok pilihan yang dilaksanakan dicantumkan dalam tabel 5.1.3.).
- ² Tuliskan bobot sks untuk setiap mata kuliah/blok pilihan.
- ³ Tuliskan bahan kajian yang membentuk setiap mata kuliah/blok pilihan.
- ⁴ Beri tanda \checkmark pada mata kuliah/blok yang dilengkapi dengan RPS dan silabus.

5.1.6 RPS (Rencana Pembelajaran Semester) dan silabus Mata Kuliah
Lampirkan RPS dan silabus mata kuliah program studi.

5.2 Sistem Pembelajaran

Sistem pembelajaran adalah mekanisme pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: 1) metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah, 2) sistem penilaian pembelajaran, 3) ketersediaan dan kelengkapan prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.

Karakteristik pelaksanaan pembelajaran hendaknya memperhatikan sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. Holistik mencerminkan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal

maupun nasional. Integratif menunjukkan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin. Saintifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan. Kontekstual menjelaskan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. Tematik berarti capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin. Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. Kolaboratif adalah proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan dalam upaya meraih capaian pembelajaran. Berpusat pada mahasiswa menunjukkan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

Standar isi : pembelajaran merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran. Tingkat kedalaman dan keluasan lulusan spesialis keperawatan minimal menguasai teori keperawatan dan aplikasinya yang dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah

- 5.2.1 Uraikan Metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran dengan memperhatikan peningkatan kapasitas belajar mandiri, peningkatan kemampuan menulis karya ilmiah, dan penciptaan kebebasan akademik

No.	Nama Mata Kuliah	Metode dan Bentuk Pembelajaran	Capaian Pembelajaran
(1)	(2)	(3)	(4)

- 5.2.2 Jelaskan sistem penilaian pembelajaran pada program studi yang meliputi metode untuk mengukur capaian pembelajaran, standar penilaian dan tata cara pelaporan hasil evaluasi, sosialisasi dan aksesibilitasnya

- 5.2.3 Jelaskan ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana (laboratorium, ruang kerja mahasiswa, ruang seminar, perpustakaan, *common room*, prasarana olah raga dan

seni, ibadah dll.), sarana (koleksi jurnal ilmiah dan buku, akses internet, fasilitas komputer, fasilitas lab., sarana olah raga dan seni dll.) dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika

5.3 Suasana Akademik

- 5.3.1 Uraikan kebijakan tertulis tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa)

5.4 Perilaku Kecendekiawanan

- 5.4.1 Jelaskan rencana program studi untuk mengembangkan perilaku kecendekiawanan dalam hal kepedulian terhadap lingkungan dan kemampuan untuk memberikan tanggapan dan solusinya yang mencakup: Penanggulangan masalah kesehatan, pemeliharaan lingkungan, peningkatan kesejahteraan masyarakat, penanggungan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya, dan lingkungan lainnya

KRITERIA 6 PENELITIAN

6.1 Penelitian

6.1.1 Pedoman penelitian

Jelaskan ketersediaan rencana pedoman penelitian yang meliputi standar hasil, standar isi (didukung oleh kebijakan untuk mendiseminasikan karya ilmiah/seni dosen dan mahasiswa), standar proses, standar penilaian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pendanaan dan pembiayaan. Lampirkan dokumen pendukung.

6.1.2 Artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi yang diusulkan dan keterlibatan dosen dalam kegiatan ilmiah pada tiga tahun terakhir.

No.	Judul	Nama-nama Dosen	Dihasilkan/ Dipublikasikan pada	Tahun Penyajian/ Publikasi	Jumlah Dosen yang Terlibat pada Kegiatan Tingkat*		
					Lokal	Nasio- nal	Interna- sional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Jumlah					n_c=	n_b=	n_a=

Catatan: * = Tuliskan banyaknya dosen pada sel yang sesuai.

6.1.3 Kegiatan penelitian mahasiswa

Jelaskan rencana kegiatan penelitian mahasiswa yang sesuai mata ajar dalam kurikulum.

KRITERIA 7 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

7.1 Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)

- 7.1.1 Jelaskan ketersediaan rencana pedoman pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang meliputi standar hasil, standar isi (didukung oleh kebijakan untuk mendiseminaskan karya ilmiah/seni dosen dan mahasiswa), standar proses, standar penilaian, standar pelaksana, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pendanaan dan pembiayaan, dan kesesuaiannya dengan visi keilmuan, misi, tujuan serta sasaran program studi. Lampirkan dokumen terkait.

7.2. Perencanaan Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat

- 7.2.1 Jelaskan ketersediaan perencanaan kerjasama yang memuat aspek-aspek: 1). Arah/misi, tujuan , sasaran dan asas kerjasama. 2).Proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian. 3).Bentuk dan kemanfaatan kerjasama, 4).Sumber dana dan upaya pengadaan dana, 5).Dukungan sarana dan prasarana. Lampirkan dokumen terkait.

KRITERIA 8 PRASARANA DAN SARANA

8.1 Prasarana

8.1.1 Tuliskan data ruang kelas dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Ruang Kelas	Jumlah Unit	Jumlah Luas (m ²)	Kepemilikan	
				SD	SW
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	< 40 mahasiswa				
	> 40 mahasiswa				
	dsb.				
TOTAL					

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

Jelaskan kelengkapan, kualitas maupun kenyamanan ruang kelas yang disediakan untuk menunjang proses pembelajaran

8.1.2 Tuliskan data ruang kerja dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dengan mengikuti format tabel berikut:

Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m ²)
(1)	(2)	(3)
Satu ruang untuk lebih dari 2 dosen		(a)
Satu ruang untuk 2 dosen		(b)
Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural)		(c)
TOTAL		(t)

8.1.3 Jelaskan ketersediaan ruang perpustakaan (dapat berada di tingkat perguruan tinggi, fakultas, atau program studi) mencakup luas (m²), daya tampung, moduler, peralatan multimedia, dan perlengkapan pendukung pengelolaan perpustakaan, dan kondisi perpustakaan mencakup suhu, cahaya, tingkat kebisingan, dan kebersihan.

Tuliskan data ruang perpustakaan dalam tabel berikut:

Jumlah Mahasiswa yang Direncanakan	Jenis ruang	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Peralatan	
			SD	SW	Tera-wat	Tidak Tera-wat	Leng-kap	Tdk leng kap
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Total								

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi / fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama

8.1.4 Tuliskan jumlah, ukuran, dan kondisi ruang belajar mandiri dalam tabel berikut:

No.	Jumlah ruang yang tersedia untuk belajar mandiri	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kelengkapan Perabot	Akses Internet*
			SD	SW		
Total						

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi / fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama

*) beri tanda √ pada ruang belajar mandiri yang dilengkapi dengan akses internet

8.1.5 Jelaskan ketersediaan ruang administrasi dan kantor serta kondisinya mencakup suhu, cahaya, tingkat kebisingan, kebersihan, jaringan komunikasi, dan jaringan internet.

Tuliskan data ruang administrasi dan kantor dalam tabel berikut:

No.	Jenis	Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Peralatan	
			SD	SW	Tera-wat	Tidak Terawat	Leng-kap	Tidak lengkap
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(8)	(9)	(10)
Total								

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi / fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama

8.1.6 Tuliskan Ketersediaan Skill Lab

No.	Jenis Prasarana ⁽¹⁾	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Penggunaan ⁽²⁾		Daya Tampung (Jumlah Mahasiswa/ Sesi)	Kepemilikan ⁽³⁾	
				Jadwal	Lama (Jam/ Minggu)		SD	SW
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Laboratorium keperawatan Dasar dan Keperawatan Medikal Bedah,							
2	Laboratorium Keperawatan Gawat Darurat							
3	Laboratorium Keperawatan Anak							
4	Laboratorium Keperawatan Maternitas,							
5	Laboratorium Keperawatan Jiwa,							
6	Laboratorium Keperawatan Komunitas, keluarga dan gerontik							
7	Laboratorium biomedik dasar							
8	Laboratorium komputer							
...	Dll....							

8.2 Wahana Pembelajaran Klinik dan Komunitas

8.2.1 Tuliskan ketersediaan rumah sakit sebagai wahana pembelajaran klinik. Isilah tabel berikut ini.

No.	Nama Rumah Sakit	Kualifikasi RS ⁽¹⁾	Rasio Mhs dengan Tempat Tidur	Jumlah Pembimbing Klinik ⁽²⁾	Kualifikasi Pembimbing Klinik ⁽³⁾	Keberadaan MoU ⁽⁴⁾
(1)	(2)		(5)	(6)	(7)	(8)

Keterangan:

(1) Kualifikasi RS: kelas A atau B untuk kompetensi utama, kelas B dan kelas C untuk kompetensi pendukung, rumah sakit khusus atau wahana fasilitas pelayanan kesehatan lain untuk kompetensi lainnya.

(2) Tuliskan jumlah rata-rata pembimbing klinik per tahun

(3) Sediakan data pendukung saat asesmen lapangan.

(4) Tulis "ya" jika tersedia MoU, dan "tidak" jika tidak tersedia MoU.

Lampirkan Kontrak Kerjasama (MoU) dan rencana aktivitas rinci, sebagai data pendukung.

8.2.2 Ketersediaan wahana pembelajaran komunitas sebagai wahana pembelajaran yang dapat meliputi Puskesmas, Rumah Bersalin, Panti, Sekolah Umum/SLB, wilayah binaan dll. Lampirkan Kontrak Kerjasama (MoU) dan rencana aktivitas rinci, sebagai data pendukung. Isilah tabel berikut ini untuk rata-rata jumlah per tahun.

No.	Jenis wahana pembelajaran ⁽¹⁾	Nama Wahana	Jumlah Pembimbing Komunitas ⁽²⁾	Kualifikasi Pembimbing Komunitas ⁽³⁾	Keberadaan MoU ⁽⁴⁾
(1)	(2)		(6)	(7)	(8)

Keterangan:

- (1) Jenis wahana yang digunakan anatar lain Puskesmas, Rumah Bersalin, Panti, Sekolah Umum/SLB, wilayah binaan
 - (2) Tuliskan jumlah rata-rata pembimbing komunitas per tahun
 - (3) Sediakan data pendukung kualifikasi jenjang pendidikan terakhir saat asesmen lapangan.
 - (4) Tulis “ya” jika tersedia MoU, dan “tidak” jika tidak tersedia MoU.
- Lampirkan Kontrak Kerjasama (MoU) dan rencana aktivitas rinci, sebagai data pendukung.

8.3 Sarana

8.3.1 Tuliskan peralatan untuk melaksanakan praktikum/praktik pada tahun pertama dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Fasilitas Praktikum/Praktik ⁽¹⁾	Jenis Peralatan ⁽²⁾	Jumlah Unit peralatan	Kepemilikan ⁽³⁾	
				SD	SW
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Keterangan:

- (1) Nama fasilitas praktikum/praktik antara lain laboratorium keperawatan /tempat praktikum lainnya, rumah sakit, puskesmas/wahana pembelajaran komunitas lainnya
- (2) Peralatan praktikum/praktik dinilai dari **ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama** di fasilitas praktikum/praktik
- (3) SD = Milik perguruan tinggi /fakultas/PS sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama/hak pakai (sediakan dokumen pendukung kepemilikan)

8.3.2 Tuliskan media pembelajaran (dapat berupa papan tulis, proyektor; audio, video, dan sebagainya) dalam tabel berikut:

No.	Jenis Media	Jumlah	Kepemilikan		Kondisi	
			SD	SW	Terawat	Tidak Terawat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Keterangan:

SD = Milik perguruan tinggi / fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/kontrak/kerjasama

Jelaskan aksesibilitas, kualitas, dan sistem perawatannya.

8.3.3 Tuliskan bahan pustaka berupa buku teks yang relevan dengan bidang program studi dengan mengikuti format tabel berikut:

Jenis Pustaka	Jumlah Judul	Tingkat aksesibilitas
(1)	(2)	(3)
Buku teks		
Jurnal nasional		
Jurnal internasional		

Catatan: pengisian tingkat aksesibilitas untuk buku teks diisi dengan menuliskan jumlah salinan untuk setiap judul sedangkan tingkat aksesibilitas jurnal diisi dengan menjelaskan apakah jurnal tersebut diakses melalui internet atau tersedia dalam bentuk fisik

Tuliskan jurnal ilmiah (termasuk e-journal) yang relevan dengan program studi, dengan mengikuti format tabel berikut:

Jenis	Nama Jurnal	Rincian Tahun dan Nomor	Tingkat aksesibilitas
(1)	(2)	(3)	(4)
Jurnal Nasional	1.		
	2.		
	Dst.		
Jurnal Internasional	1.		
	2.		

8.3.4 Jelaskan ketersediaan atau rencana sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh program studi untuk mendukung proses pembelajaran (*hardware, software, e-learning, lainnya*)

--

KRITERIA 9. KEUANGAN

9.1 Perencanaan, realisasi, dan pertanggungjawaban keuangan

9.1.1 Jelaskan keterlibatan program studi dalam perencanaan anggaran, dan pertanggungjawaban keuangan.

--

9.1.2 Jelaskan dokumen perkiraan sumber dan jenis pemanfaatan dana (operasional, pengembangan dan investasi) selama empat tahun pertama penyelenggaraan program studi secara komprehensif dengan mengikuti format tabel berikut:

Sumber Dana (1)	Jenis Pemanfaatan Dana (2)	Jumlah Dana (Juta Rupiah)			
		TS	TS+1	TS+2	TS+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Institusi pengusul (Yayasan, Pemerintah, dsb)					
Perguruan Tinggi (hasil usaha PT, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerjasama, sewa, dsb)					
Peserta didik (SPP, uang ujian, uang wisuda, dsb)					
Sumber dana lainnya (pemerintah, hibah, pinjaman, dsb.)					
Total					

Keterangan:

- (1) Tuliskan sumber dana secara rinci
- (2) Tuliskan jenis pemanfaatan untuk kegiatan operasional, pengembangan atau investasi

Rencana Penggunaan dana:

No.	Jenis Penggunaan	Persentase Dana			
		TS	TS+1	TS+2	TS+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pendidikan				
2	Penelitian				
3	Pengabdian kepada Masyarakat				
4	Investasi prasarana				

5	Investasi sarana				
6	Investasi SDM				
	Lain-lain				
Total					

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	1.1.1	Akta notaris pendirian (PTS)
2	1.1.1	Salinan rekomendasi dari Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (L2Dikti)/Kopertis apabila L2Dikti belum terbentuk (PTS)
3	1.1.1	Surat keputusan pejabat yang berwenang tentang pengesahan badan penyelenggara sebagai badan hukum atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang tentang pencatatan penyesuaian/perubahan badan hukum penyelenggara (PTS)
4	1.1.1	Surat Keputusan Menteri tentang izin pendirian perguruan tinggi yang akan membuka program studi
5	1.1.1	Surat persetujuan Badan Penyelenggara atas pembukaan program studi (PTS)
6	1.1.1	Surat pertimbangan Senat perguruan tinggi atas pembukaan program studi
7	1.1.1	Perjanjian Kerjasama Antara Fakultas Keperawatan Dengan Rumah Sakit Pendidikan/RSP Utama (dimana RSP Utama merupakan RSP Kelas A atau B atau Setara) Dalam Satu Kota;
8	1.1.1	Usul Penambahan Program Studi; Rekomendasi Senat Perguruan Tinggi atas Penambahan Prodi
9	1.1.1	Rencana Strategis Perguruan Tinggi yang akan menambah Prodi;
10	1.1.1	Keputusan Menteri Tentang Izin Pendirian Perguruan Tinggi yang akan menambah Prodi;
11	1.2.1`	Rencana Strategis
12	1.2.2	Sertifikat akreditasi PS lain yang masih berlaku
13	2.1.1	Statuta dan OTK
14	2.1.2	Dokumen mutu (kebijakan, manual mutu, baku mutu, dan prosedur mutu)
15	4.1.1	Surat perjanjian kontrak untuk mengajar/membina program studi untuk masa sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebagai dosen tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm
16	4.1.1	Riwayat hidup dosen tetap
17	4.1.1	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)/NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus) dosen tetap
15	4.1.1	Salinan surat pernyataan pemimpin PT asal tentang pindah home base
16	4.1.1	Salinan SK jabatan fungsional akademik dosen tetap
17	4.1.1	Salinan sertifikat pendidik dosen tetap
18	4.1.1	Salinan ijazah dan transkrip yang telah dilegalisasi
19	4.1.4	Surat kesediaan mengajar/membina program studi sebagai dosen

		tidak tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm
20	4.1.4	Riwayat hidup dosen tidak tetap
21	4.1.4	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)/NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus dosen tetap) dosen tetap
22	4.1.4	Salinan ijazah dan transkrip dosen tidak tetap yang telah dilegalisasi
23	4.1.4	Salinan SK jabatan fungsional dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap
24	4.3	Salinan ijazah tenaga kependidikan
25	5.1	Buku kurikulum
26	5.1.6	RPS (Rencana Pembelajaran Semester) dan silabus
27	6.1.1.	Pedoman penelitian
28	7.1.1	Pedoman pengabdian kepada masyarakat
29	7.2.1	Pedoman kerjasama
30	8.1	Bukti kepemilikan/bukti sewa prasarana
31	8.2	Bukti MOU kerjasama wahana pembelajaran
32	9.1.2	Salinan rekening koran (PTS)

Catatan: Lampiran-lampiran di atas diunggah terpisah pada *fitur step unggah berkas*.