

Lampiran **026** Peraturan Badan Akreditasi Nasional Nomor 15 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi 129 (Seratus Dua Puluh Sembilan) Program Studi Bidang Kesehatan



AKREDITASI PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA KEPERAWATAN

BUKU IIIA PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA AKREDITASI PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA KEPERAWATAN

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI
PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN
JAKARTA
2019**

DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN	4
BAB II. TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA	5
BAB III. PENJELASAN	6
KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI	10
KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA	10
KRITERIA 3. MAHASISWA	12
KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)	14
KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA	17
KRITERIA 6. PENDIDIKAN	20
KRITERIA 7. PENELITIAN	23
KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	24
KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat	25
V. PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI	30

BAB I. PENDAHULUAN

Dokumen Kinerja program studi Diploma Tiga Keperawatan merupakan alat atau instrumen untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja program studi Diploma Tiga Keperawatan pada perguruan tinggi dalam rangka pengendalian mutu semua perguruan tinggi di Indonesia.

Dokumen kinerja program studi dilengkapi dengan lampiran sebagai pendukung informasi yang berkaitan dengan jawaban terhadap pertanyaan yang bersangkutan. Lampiran diberikan dalam bentuk *soft file* terpisah dari Dokumen Kinerja. Lampiran-lampiran tersebut merupakan komponen yang dijadikan bahan kelengkapan bagi program studi sebagai bukti. Lampiran diupload ke SIMAk Program studi pada menu dokumen lampiran.

Informasi yang diperoleh dari jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan dalam Dokumen Kinerja itu digunakan untuk dua tujuan pokok, yaitu untuk:

1. Menilai kinerja akademik dan administratif program studi Diploma Tiga Keperawatan, dan
2. Menemukan dimensi-dimensi kinerja program studi Diploma Tiga Keperawatan yang memerlukan perbaikan atau pembinaan.

Pertanyaan yang dituangkan dalam Dokumen Kinerja disusun berdasarkan sebelas dimensi mutu yang menunjukkan mutu suatu program studi. Kesebelas dimensi mutu tersebut adalah:

1. relevansi (*relevancy*),
2. suasana akademik (*academic atmosphere*),
3. kepemimpinan (*leadership*),
4. kelayakan (*appropriateness*),
5. kecukupan (*adequacy*),
6. keberlanjutan (*sustainability*),
7. selektivitas (*selectivity*),
8. pemerataan (*equity*)
9. efektivitas (*effectiveness*),
10. produktivitas (*productivity*), dan
11. efisiensi (*efficiency*).

Kesebelas dimensi ini menunjukkan mutu komprehensif dari suatu penyelenggaraan program studi Diploma Tiga Keperawatan untuk menghasilkan keluaran yang bermutu tinggi, sesuai dengan bidang ilmu masing-masing yang penjelasannya adalah sebagai berikut :

- Relevansi/kesesuaian (*relevancy*) merupakan tingkat keterkaitan tujuan maupun hasil/keluaran program studi Diploma Tiga Keperawatan kebutuhan masyarakat di lingkungannya maupun secara global.
- Suasana akademik (*academic atmosphere*) merujuk pada iklim yang mendukung interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
- Kepemimpinan (*leadership*) merujuk pada kemampuan untuk mengerahkan dan mengarahkan sumber daya dalam upaya mencapai tujuan program secara efektif dan efisien.
- Kelayakan (*appropriateness*) merupakan tingkat ketepatan unsur masukan, proses, keluaran, maupun tujuan program ditinjau dari ukuran ideal secara normatif.
- Kecukupan (*adequacy*) menunjukkan tingkat ketercapaian persyaratan ambang yang diperlukan untuk penyelenggaraan suatu program.

- Keberlanjutan (*sustainability*) menggambarkan keberlangsungan penyelenggaraan program yang mencakup ketersediaan masukan, aktivitas pembelajaran, maupun pencapaian hasil yang optimal.
- Selektivitas (*selectivity*) menunjukkan bagaimana penyelenggara program memilih unsur masukan, aktivitas proses pembelajaran, maupun penentuan prioritas hasil/keluaran berdasarkan pertimbangan kemampuan/kapasitas yang dimiliki.
- Pemerataan (*equity*) adalah pemerataan untuk kesempatan untuk mendapatkan pendidikan.
- Efektivitas (*effectiveness*) adalah tingkat ketercapaian tujuan program yang telah ditetapkan yang diukur dari hasil/keluaran program.
- Produktivitas (*productivity*) menunjukkan tingkat keberhasilan proses pembelajaran yang dilakukan dalam memanfaatkan masukan.
- Efisiensi (*efficiency*) merujuk pada tingkat pemanfaatan masukan (sumber daya) yang digunakan untuk proses pembelajaran.

Untuk penilaian kelayakan program dan atau satuan pendidikan tinggi, digunakan standar akreditasi sebagai berikut :

1. Visi, misi, tujuan, dan strategi
2. Tata pamong, tata pamong, dan kerja sama
3. Mahasiswa
4. Sumber daya manusia
5. Keuangan, sarana dan prasarana
6. Pendidikan
7. Penelitian
8. Pengabdian kepada masyarakat
9. Luaran dan capaian: hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

BAB II. TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA

Dokumen Kinerja diisi oleh suatu Tim Kerja yang dibentuk dan diberi SK oleh pimpinan unit pengelola program studi Diploma Tiga Keperawatan. Tim Kerja harus terdiri dari unsur unit pengelola dan program studi Diploma Tiga Keperawatan yang secara khusus ditugaskan untuk mempersiapkan data/informasi dan mengisi Dokumen Kinerja. Hal ini sangat penting karena substansi isian Dokumen Kinerja akan menunjukkan keterkaitan pengelolaan tingkat program studi Diploma Tiga Keperawatan dengan tingkat unit pengelola

BAB III. PENJELASAN

1. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi (Pasal 1 UU No. 12 Tahun 2012).
2. Pendidikan Vokasi merupakan pendidikan tinggi program diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu (Pasal 16 UU No. 12 Tahun 2012). Program diploma merupakan pendidikan vokasi yang diperuntukkan mengembangkan ketrampilan dalam penerepan pengetahuan dan/atau teknologi (Pasal 21 UU No. 12 Tahun 2012).
3. Jurusan adalah unsur pelaksana pada akademi, politeknik, sekolah tinggi atau fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik dan atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu.
4. Fakultas adalah satuan struktural pada universitas atau institut yang mengkoordinasi dan atau melaksanakan pendidikan akademik dan atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu.
5. Perguruan tinggi (PT) adalah satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi yang berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau universitas.
6. Unit pengelola adalah lembaga yang melakukan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengawasan, pengarahan, representasi, dan penganggaran) terutama dalam rangka *resource deployment and mobilization*, untuk penjaminan mutu program studi. Unit pengelola program studi ditentukan oleh perguruan tinggi, misalnya pada jurusan, departemen, fakultas, direktorat, atau sekolah tinggi.
7. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS). Rencana pembelajaran semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. Rencana pembelajaran semester (RPS) paling sedikit memuat:
 - a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
 - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
 - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
 - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
 - e. metode pembelajaran;
 - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
 - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
 - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
 - i. daftar referensi yang digunakan(PERMENRISTEKDIKTI No 44 Tahun 2015 Pasal 12).
8. Kurikulum adalah merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi Diploma Tiga Keperawatan yang dirumuskan dalam kurikulum, merupakan penciri dari kompetensi utama, sebagai hasil kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.

9. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester (PERMENRISTEKDIKTI No 44 Tahun 2015 Pasal 15).
10. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi (PERMENRISTEKDIKTI No 44 Tahun 2015 Pasal 1 jo PERMENRISTEKDIKTI No.50 tahun 2018)..
11. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 3 (tiga) tahun akademik untuk program profesi setelah menyelesaikan program sarjana, atau program diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 24 (dua puluh empat) sks (Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 Pasal 16 jo PERMENRISTEKDIKTI No. 50 Tahun 2018)
12. Satuan kredit semester (sks) untuk dosen adalah takaran penghargaan terhadap beban kerja dosen dalam melaksanakan tridarma PT Sekurang - kurangnya 12 sks (37,5 jam kerja per minggu).(PERMENRISTEKDIKTI No. 51 Tahun 2018)
13. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan (**bukan** dosen pembina, dosen pinjaman, maupun dosen kontrak); termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian perawat. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja 37,5 jam kerja per minggu. (PERMENRISTEKDIKTI No.51 tahun 2018)
14. Dosen tidak tetap adalah dosen yang berasal dari perguruan tinggi atau Lembaga lain, bukan berasal dari perguruan tinggi sendiri. (Undang-undang no 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen & Permenristekdikti No. 2 tahun 2016 tentang registrasi pendidik pada perguruan tinggi).

BAB IV. DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI
IDENTITAS PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA KEPERAWATAN

Unit Pengelola Program Studi :

Perguruan Tinggi :

Penanggung Jawab Pengisi Dokumen Kinerja Program Studi:

Media Kontak (HP) :

Program Studi

Nomor SK Pembukaan PS^{*)} :

Tanggal SK Pembukaan PS :

Pejabat Penandatanganan

SK Pembukaan PS :

Bulan & Tahun Dimulainya

Penyelenggaraan PS :

Peringkat Akreditasi Terakhir :

Nomor SK Akreditasi :

Tanggal SK Akreditasi :

Alamat PS :

No. Telepon PS :

No. Faksimili PS :

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

^{*)} Lampirkan fotokopi SK Pembukaan Prodi

**IDENTITAS PENGISI DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA
KEPERAWATAN**

Nama :
NIDN/NIDK/NUP :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan :

Nama :
NIDN/NIDK/NUP :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan :

Nama :
NIDN/NIDK/NUP :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan :

Nama :
NIDN/NIDK/NUP :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan :

**KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI
DIISIKAN PADA BUKU IIIB LAPORAN EVALUASI DIRI AKREDITASI PROGRAM STUDI**

KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA

2.1 Penjaminan Mutu

2.1.1 Pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal pada Unit Pengelola Program Studi serta kelengkapan dokumennya.

Tabel 1a. Evaluasi dan Pengendalian Sistem Penjaminan Mutu Internal

No.	Nama Program Studi	Standar yang Diacu (P)	Pelaksanaan Standar (P)	Monitoring, Evaluasi dan Audit Mutu Internal (E)	Umpan Balik Audit Mutu Internal (P)	Tindak Lanjut Audit Mutu Internal (P)	Tanggal Audit Mutu Internal	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	PS-1 ...							
2	PS-2 ...							
3	PS-3 ...							
Dst	dst.							

Catatan:

1. Kolom 3 – 7 diisi dengan **ada** atau **tidak ada**
2. Lampirkan bukti dokumen pada saat visitasi

Tabel 1b. Ketersediaan Dokumen/ Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal

No.	Jenis Dokumen Penjaminan Mutu	Ketersediaan
(1)	(2)	(3)
1	Dokumen/ Buku Kebijakan SPMI	Tersedia/ Tidak
2	Dokumen/ Buku Manual SPMI	Tersedia/ Tidak
3	Dokumen/ Buku Standar SPMI	Tersedia/ Tidak
4	Dokumen/ Buku Formulir SPMI	Tersedia/ Tidak

2.1.2. Hasil pelaksanaan penjaminan mutu eksternal pada Unit Pengelola Program Studi, serta kelengkapan dokumennya.

Tabel 2. Penjaminan Mutu Eksternal

No.	Nama Program Studi	Hasil Akreditasi				Tanggal Penetapan Akreditasi	Keterangan ⁽¹⁾
		A / Unggul	B / Baik Sekali	C / Baik	Kadaluarsa/Tidak Terakreditasi/ Izin Baru		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	PS-1 ...						
2	PS-2 ...						
3	PS-3 ...						
Dst	dst.						

Catatan:

- 1) Jika ada PS yang belum reakreditasi dari izin baru maka dianggap akreditasi C, tulis tanggal penetapan izin.
- 2) Jika akreditasi PS sudah habis masa berlakunya maka pada tabel ini dituliskan "kadaluarsa".
Jika akreditasi PS sudah habis masa berlakunya dan sedang mengajukan akreditasi ulang maka dituliskan tanggal permohonan akreditasi ulang.

2.2 Kerja sama yang efektif yang mendukung visi dan misi program studi dan unit pengelola program studi serta dampak kerja sama tersebut terhadap pemenuhan capaian pembelajaran, peningkatan kualitas penyelenggaraan, dan pengembangan program studi serta fasilitasi serapan lulusan. Lampirkan dokumen pendukungnya.

Tuliskan **instansi dalam dan luar negeri** yang menjalin kerja sama* dengan Perguruan Tinggi/Unit Pengelola Program Studi yang relevan dengan program studi yang diakreditasi dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 3. Kerja sama Unit Pengelola Program Studi yang Relevan dengan Program Studi

No.	Nama Instansi	Dalam Negeri	Luar Negeri	Jenis Kegiatan **)			Kurun Waktu Kerja Sama		Hasil atau Manfaat yang diperoleh	Ketersediaan laporan kerja sama
				Pendidikan	Penelitian	PkM	Mulai	Berakhir		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1										
2										
3										
dst										

Catatan :

(*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan

(**) Berikan tanda (√) pada kolom yang relevan (kolom 3 atau 4), dan kolom Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian, atau PkM)

KRITERIA 3. MAHASISWA

3.1 Profil Mahasiswa

3.1.1 Tuliskan data total mahasiswa reguler⁽¹⁾, transfer⁽²⁾, dan asing⁽³⁾ pada **Unit Pengelola Program Studi** pada TS dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 4. Data Total Mahasiswa pada Unit Pengelola Program Studi

Program Studi	Jumlah Total Mahasiswa		Jumlah Mahasiswa Asing ⁽³⁾
	Reguler	Non Reguler	
(1)	(2)	(3)	(4)
PS-1			
PS-2			
PS-3			
PS-4			
dst			
Jumlah	A=	B=	C=
Total mahasiswa = A+B+C			

Catatan:

PS:Program studi yang ada dibawah unit pengelola program studi.

- (1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).
- (2) Mahasiswa **non reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan **tidak** secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).
- (3) **Mahasiswa asing** adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi.

3.1.2 Tuliskan data seluruh mahasiswa reguler⁽¹⁾ dan transfer⁽²⁾, dan asing⁽³⁾ dalam 5 tahun terakhir pada **program studi** diploma tiga keperawatan dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 5. Data Mahasiswa pada Program Studi

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa Reguler		Jumlah Mahasiswa Baru			Jumlah Total Mahasiswa		
		Ikut Seleksi	Lulus Seleksi	Reguler ⁽¹⁾ bukan Transfer	Transfer	Mahasiswa Asing ⁽³⁾	Reguler bukan Transfer	Transfer ⁽²⁾	Mahasiswa Asing ⁽³⁾
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
TS-4									
TS-3									
TS-2									
TS-1									
TS									
Jumlah									

Catatan:

TS:Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

- (1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).
- (2) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari program studi lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.
- (3) Mahasiswa **asing** adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi.

3.1.3 Tuliskan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dengan mengikuti format Tabel berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran yang dilakukan pada saat TS

Tabel 6. Kepuasan Mahasiswa

No.	Aspek yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (Jumlah)				Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Dosen : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Keandalan dan kemampuan dosen dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa. ▪ Daya tanggap dosen dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat. ▪ Kepastian bahwa pelayanan dosen sesuai dengan ketentuan. ▪ Kepedulian dosen dalam memberi perhatian kepada mahasiswa. 					
2	Tenaga Kependidikan : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Keandalan dan kemampuan tenaga kependidikan dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa. ▪ Daya tanggap tenaga kependidikan dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat. ▪ Kepastian bahwa pelayanan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan. ▪ Kepedulian tenaga kependidikan dalam memberi perhatian kepada mahasiswa. 					
3	Pengelola : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Keandalan dan kemampuan pengelola dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa. ▪ Daya tanggap pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat. ▪ Kepastian bahwa pelayanan pengelola sesuai dengan ketentuan. ▪ Kepedulian pengelola dalam memberi perhatian kepada mahasiswa. 					
4	Sarana dan prasarana : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kecukupan, ▪ Aksesibilitas, ▪ Kualitas sarana dan prasarana. 					
Jumlah		(a) =	(b) =	(c) =	(d) =	

Catatan :
Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

4.1 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang mempunyai NIDN atau NIDK di institusi tersebut termasuk dosen penugasan LLDIKTI dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi yang mempunyai penugasan kerja 12 sks/minggu, 37,5 jam kerja per minggu. (PERMENRISTEKDIKTI No. 51 Tahun 2018)

Dosen tetap dipilah dalam dua kelompok, yaitu:

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

Catatan

Jumlah minimal dosen tetap:

6 dosen dengan kualifikasi 4 orang lulusan magister keperawatan/Sp, 1 orang magister Biomedik dan 1 orang magister Kesehatan.

- 4.1.1 Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing program studi (PS) dan program lainnya di lingkungan **Unit Pengelola Program Studi** dalam tiga tahun terakhir, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi, dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 7. Dosen Tetap pada Unit Pengelola Program Studi

No.	Hal	Jumlah Dosen Tetap yang Bertugas pada UP ¹⁾				Total di UP ²⁾
		PS-1...	PS-2 ...	PS-3 ...	Dst.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A	Jabatan Fungsional:					
1	Belum Memiliki					
2	Asisten Ahli					
3	Lektor					
4	Lektor Kepala					
5	Guru Besar/Profesor					
Total						
B	Pendidikan Tertinggi :					
1	Sp-1/S-2					
2	S-3					
Total						

Catatan:

¹⁾ Isian pada kolom (3), (4), (5) dan (6) ada kemungkinan satu dosen tetap terdaftar pada lebih dari satu program studi.

²⁾ Isian pada kolom (7) setiap dosen tetap hanya dihitung satu kali.

4.1.2 Dosen Tetap **Program Studi** yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi.

Tabel 8. Dosen Tetap pada Program Studi

No.	Nama Dosen Tetap ¹⁾	NIDN ²⁾ atau NIDK ³⁾	Tgl. Lahir (6 digit)	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan Akademik dan Profesi serta Asal PT ⁴⁾	Memiliki Sertifikat pendidik dan STR	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan	Mata Ajar yang Diampu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Catatan:

- 1) Dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik/dosen agar diberi tanda (*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.
- 2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional
- 3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus
- 4) Lampirkan fotokopi ijazah.
- 5) Beri tanda ✓ pada kolom di atas,

4.1.3 Aktivitas **Dosen Tetap Program Studi** yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dinyatakan dalam **sks rata-rata per semester** pada satu tahun akademik terakhir, (12 sks setara dengan 37,5 jam kerja per minggu. (PERMENRISTEKDIKTI No. 51 Tahun 2018)

Tabel 9. Aktivitas Dosen Tetap pada Program Studi

No.	Nama Dosen Tetap	sks Pendidikan pada			sks Penelitian	sks Pengabdian kepada Masyarakat	sks Manajemen/Tugas tambahan ¹⁾		Jumlah sks
		PS Sendiri	PS Lain PT Sendiri	PT Lain			PT Sendiri	PT Lain	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Jumlah									
Rata-Rata²⁾									

Catatan:

Sks pendidikan termasuk sks pembelajaran, pembimbingan, dll. Sks pembelajaran sama dengan sks mata kuliah yang diajarkan. Bila dosen mengajar kelas paralel, maka beban sks pembelajaran untuk satu tambahan kelas paralel adalah 1/2 kali sks mata kuliah.

1) **Beban kerja manajemen/tugas tambahan untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb.** (Sesuai Rubrik BKD 2019)

- Rektor 6 sks
- Pembantu rektor/dekan/ Direktur Program Pasca Sarjana 5 sks
- Ketua sekolah tinggi/pembantu dekan/ asisten direktur program pasca sarjana/ direktur politeknik 4 sks
- Pembantu ketua sekolah tinggi/ pembantu direktur politeknik 4 sks
- Direktur akademi 4 sks
- Pembantu direktur akademi/ ketua jurusan/ bagian pada Universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi 3 sks
- Ketua jurusan pada politeknik/ akademi/ sekretaris jurusan/ bagian pada universitas/ institut/ sekolah tinggi 3 sks
- Sekertaris jurusan pada politeknik/ akademi dan kepala laboratorium universitas/ institut/ sekolah tinggi/ politeknik/ akademi 3 sks

2) Rata-rata adalah jumlah sks dibagi dengan jumlah dosen tetap.

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

4.1.4 Kegiatan **Dosen Tetap Program Studi** yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri.

Tabel 10. Kegiatan seminar ilmiah/lokakarya/penataran/pameran Dosen Tetap pada Program Studi

No.	Nama Dosen	Jenis Kegiatan ¹⁾	Tempat	Waktu	Sebagai ²⁾	
					Penyaji	Peserta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Jumlah Centang (√)						

Catatan :

- 1) Jenis kegiatan : Seminar ilmiah, Lokakarya, Penataran/Pelatihan, Pameran,dll.
- 2) Beri tanda centang (√)

4.2. Dosen Tidak Tetap

Dosen tidak tetap adalah dosen yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tersebut (Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, PERMENRISTEKDIKTI nomer 44 tahun 2015 jo PERMENRISTEKDIKTI No. 50 Tahun 2018, PERMENRISTEKDIKTI No. 51 Tahun 2018).

Tuliskan data **dosen tidak tetap pada program studi** dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 11. Data Dosen Tidak Tetap pada Program Studi

No	Nama Dosen Tidak Tetap ¹⁾	NIDN ²⁾ , NIDK ³⁾ , atau NUP	Tgl. Lahir (DD-MM-YY)	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan Akademik, Profesi Asal PT serta sertifikat kompetensi ⁵⁾	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan	Mata Ajar yang Diampu	Sks MK yang diampu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Catatan:

- 1) Dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.
- 2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional
- 3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus
- 4) NUP : Nomor Urut Pengajar
- 5) Lampirkan fotokopi ijazah dan sertifikat kompetensi.

KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA

5.1 Keuangan

5.1.1 Tuliskan jumlah dana yang diterima di Unit Pengelola Program Studi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 12. Jumlah Penerimaan Dana di Unit Pengelola Program Studi

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana dalam (Juta Rp)			
		TS-2	TS-1	TS	Rata-Rata per Tahun
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Mahasiswa					
Jumlah Sub-Total					
Usaha sendiri					
Pemerintah (Pusat & Daerah)					
Sumber lain (antara lain dari kegiatan kerja sama atau hibah langsung dari luar negeri)					
Jumlah Sub-Total					
Total					

5.1.2 Tuliskan penggunaan dana di Unit Pengelola Program Studi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 13. Jumlah Penggunaan Dana di Unit Pengelola Program Studi

No.	Jenis Penggunaan	Jumlah Dana dan Persentase Setiap Tahun						Total (Juta Rp)	Rata-rata (Juta Rp)
		TS-2		TS-1		TS			
		Juta Rp	%	Juta Rp	%	Juta Rp	%		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Pendidikan, meliputi : a. Gaji dosen, b. Gaji tenaga kependidikan, c. Biaya operasional pembelajaran, dan d. Biaya operasional Kantor UPPS (pemeliharaan, langganan, konsumsi & akomodasi, pajak, dan asuransi).								
2	Penelitian								
3	Pengabdian kepada masyarakat								
Sub-Total Dana (Pendidikan, Penelitian & PkM)									
4	Investasi, meliputi : a. SDM b. Sarana c. Prasarana								
5	Lain-lain								
Sub-Total Dana									
Total									

5.2 Sarana dan Prasarana

5.2.1 Bahan pustaka (buku teks, karya ilmiah dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk *e-book*, *e-journal*, dan media lainnya) pada Program Studi.

Tabel 14. Rekapitulasi jumlah ketersediaan **pustaka yang relevan** dengan bidang program studi, baik dalam format cetak maupun elektronik.

No	Jenis Pustaka	Jumlah Judul	Jumlah Copy
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Buku teks		
2	Jurnal nasional yang terakreditasi		
3	Jurnal internasional		
4	Prosiding		
5	Skripsi		
6	Tesis		
7	Disertasi		
	Total		

Tabel 15. Jurnal yang tersedia/ yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan tiga tahun terakhir

Jenis	Nama Jurnal	Rincian Tahun dan Nomor	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
Jurnal terakreditasi Dikti ¹⁾	1.		
	2.		
	Dst.		
Jurnal Internasional bereputasi ¹⁾	1.		
	2.		
	Dst.		
Jurnal nasional terindeks ¹⁾	1.		
	2.		
	Dst.		

Catatan:¹⁾ termasuk *e-journal*

5.2.2 Tuliskan prasarana dan peralatan utama yang digunakan di laboratorium, yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di Program Studi Diploma tiga Keperawatan dengan mengikuti format tabel berikut (Lampirkan daftar alat-alat utama dari masing-masing laboratorium).

Tabel 16. Prasarana dan Peralatan Utama Laboratorium di Program Studi

No.	Nama Laboratorium	Jumlah Lab	Nama Alat / Modalitas /perag a ²⁾	Jumlah alat	Kepemilikan ¹⁾		Kondisi ¹⁾		Panduan/Pedoman Praktika ¹⁾		Rata-rata Waktu Penggunaan (Jam/Minggu)
					SD	SW	Tera wat	Tidak Tera wat	Ada	Tidak Ada	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Laboratorium Keperawatan Dasar										
2	Laboratorium Keperawatan Medikal Bedah										
3	Laboratorium Keperawatan Anak										
4	Laboratorium Keperawatan Maternitas										
5	Laboratorium Keperawatan Jiwa										

6	Laboratorium Keperawatan komunitas/Keluarga /Gerontik										
7	Laboratorium Keperawatan Kegawatdaruratan										
8	Laboratorium Biomedik Dasar										
9	Laboratorium Komputer										

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama/Hak Pakai.

Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

KRITERIA 6. PENDIDIKAN

6.1 Tuliskan struktur kurikulum dengan mengikuti format berikut

Tabel 17. Struktur Kurikulum di Program Studi

No	Learning outcome	Bahasan Kajian	Nama Mata Kuliah	Kegiatan pembelajaran			Aspek penilaian dalam kurikulum ³⁾				Kelengkapan			Tempat /Lokasi Praktikum
				Beban sks (Kuliah-responsorial-seminar)	Praktikum/Praktik		Sikap	Pengetahuan	Keterampilan umum	Keterampilan khusus	Deskripsi	Silabus	RPS	
					Judul/Modul ¹⁾	Jam Pelaksanaan/sks ²⁾								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
Total														

Catatan:

- 1) Nama seluruh mata kuliah pada program studi
- 2) Siapkan modul praktikum saat asesmen lapangan
- 3) Peergroup harus mempertimbangkan judul modul dan jam pelaksanaan sesuai dengan RPS
- 4) Beri tanda √ pada aspek penilaian dalam kurikulum (Sikap, Pengetahuan, Keterampilan umum, Keterampilan khusus)
- 5) Kolom total diisi pada tempat yang disediakan pada kolom (4), (5), (6) dan ((11), (12), (13)

6.2 Ketersediaan Wahana Praktik, Rumah Sakit, dan Sarana Pelayanan Kesehatan Lain yang digunakan program studi. Lampirkan Perjanjian Kerja sama dan kompetensi yang diharapkan.

Tabel 18. Wahana Praktik, Rumah Sakit, dan Sarana Pelayanan Kesehatan Lain yang digunakan program studi

No.	Nama Wahana Praktik, Rumah Sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lainnya	Kualifikasi & Akreditasi	Kompetensi	Jumlah Variasi Kasus*	Rasio mahasiswa dengan preceptor	Jumlah Mahasiswa	Kontribusi Wahana Praktik, Rumah Sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lain untuk Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Jumlah							

Catatan:

*Lampirkan daftar Kasus pada setiap bagian di tiap Rumah Sakit dan atau lahan praktik.

**Memenuhi kualifikasi berpendidikan minimal Ners dengan pengalaman kerja minimal 2 tahun dan memiliki sertifikat Preceptor.

6.3 Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap) pada **program studi** dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 19. Kegiatan tenaga ahli/pakar pada program studi

No.	Nama Tenaga Ahli/Pakar	Nama dan Judul Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
(1)	(2)	(3)	(4)

6.4 Pelaksanaan Pembelajaran

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang tercantum pada PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 pada pasal 10 jo PERMENRISTEKDIKTI No. 50 Tahun 2018, sebagai berikut:

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

Standar proses sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. karakteristik proses pembelajaran;
- b. perencanaan proses pembelajaran;
- c. pelaksanaan proses pembelajaran; dan
- d. beban belajar mahasiswa.

Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa)/tutorial (kehadiran tutor dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar.

KRITERIA 7. PENELITIAN

7.1 Tuliskan penelitian yang sesuai *roadmap* mengacu visi keilmuan program studi, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam tiga tahun terakhir

Tabel 21. Data Kegiatan Penelitian Dosen Tetap Program Studi

No.	Nama Dosen	Judul Penelitian	Mata Kuliah	Bentuk Integrasi	Tahun Penelitian			Tingkat Penelitian			Kesesuaian Penelitian dengan <i>Roadmap</i>		
					TS-2	TS-1	TS	Internasional	Nasional	PT/Wilayah	Sesuai (d)	Kurang Sesuai (e)	Tidak Sesuai (g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1													
2													
3													
4													
Jumlah													

Catatan:

- Beri tanda √ pada kolom yang sesuai (kolom 6 – 14)
- (*) Lampirkan dokumen *roadmap* penelitian

KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

8.1 Tuliskan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai *roadmap* mengacu visi keilmuan program studi, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam tiga tahun terakhir

Tabel 22. Data Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Dosen Tetap Program Studi

No.	Nama Dosen	Nama Kegiatan PkM	Mata Kuliah	Bentuk Integrasi	Tahun kegiatan PkM			Kesesuaian PkM dengan <i>Roadmap</i>		
					TS-2	TS-1	TS	Sesuai (d)	Kurang Sesuai (e)	Tidak Sesuai (g)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1										
2										
3										
4										
Jumlah										

Catatan:

- 1) Beri tanda √ pada kolom yang sesuai (kolom 6-11)
- 2) (*) Lampirkan dokumen *roadmap* penelitian

KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

9.1 Pendidikan

9.1.1 Tuliskan jumlah lulusan sesuai dengan masa studi yang dicapai oleh lulusan.

Tabel 23. Persentase Keberhasilan Studi

No.	Tahun Akademik	Jumlah Mahasiswa	Masa Studi		
			3 thn	> 3 s.d 5 tahun	DO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	TS-4				
2	TS-3				
3	TS-2				
Total			A =	B =	C =

Catatan :

* Mahasiswa DO adalah termasuk mahasiswa yang tidak menyelesaikan studinya dalam waktu 5 tahun ($D = A - (B + C)$)

9.1.2 Tuliskan data seluruh mahasiswa reguler⁽¹⁾, transfer⁽²⁾ dan asing serta lulusannya dalam lima tahun terakhir pada Program Studi dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 24. Data IPK Lulusan di Program Studi

Tahun Akademik	Jumlah Lulusan			IPK Lulusan Reguler			Jumlah Lulusan Reguler dengan IPK :		
	Reguler bukan Transfer	Transfer ⁽²⁾	Mahasiswa Asing	Min	Rat	Mak	< 2.76	2.76-3.50	> 3.50
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
TS-4									
TS-3									
TS-2									
TS-1									
TS									
Jumlah							a =	b =	c =

Catatan:

TS: Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian dokumen kinerja

Min: IPK Minimum; Rat: IPK Rata-rata; Mak: IPK Maksimum

- (1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).
- (2) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari program studi lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.
- (3) Mahasiswa **asing** adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi

9.1.3 Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler 5 tahun terakhir pada Program Studi dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 25. Data Lulusan Tepat Waktu di Program Studi

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Reguler per Angkatan pada Tahun*					Jumlah Lulusan s.d. TS (dari Mahasiswa Reguler)
	TS-4	TS-3	TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
TS-4	(a)				(b)=	©=
TS-3						
TS-2			(d)=		(e)=	(f)=
TS-1						
TS						

Catatan :

Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e) dan (f) harus tetap tercantum pada tabel di atas.

(a) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-4

(b) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-4 namun belum lulus pada TS

(c) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-4 dan sudah lulus

(d) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-2

(e) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-2 namun belum lulus pada TS

(f) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada TS-2 yang sudah lulus

Data mahasiswa di kolom (6) adalah mahasiswa yang belum lulus.

*Tidak memasukkan mahasiswa transfer.

9.1.4 Persentase lulusan uji kompetensi nasional dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

Tabel 26. Data Hasil Uji Kompetensi

Tahun	Jumlah Lulusan	Jumlah Peserta		First Taker yang Lulus Uji Kompetensi Diploma Keperawatan = CBT/BPT		First Taker yang Lulus Uji Kompetensi Diploma Keperawatan = OSCE	
		First taker	selain first taker	Jumlah lulusan first taker dari kolom (2)	Prosentase	Jumlah lulusan first taker dari kolom (2)	Prosentase
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TS-2							
TS-1							
TS							
Jumlah	(a)=			(b)=			

Catatan:

- Lampirkan hasil ujian UKDK dari panitia ujian UKDK
- Jika belum ada OSCE nasional, dituliskan data lulusan OSCE lokal Diploma Tiga Keperawatan di program studi

9.1.5.1 Profil masa tunggu lulusan

Tabel 27. Masa Tunggu Lulusan Mendapatkan Pekerjaan

No.	Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Lulusan yang terlacak	Masa Tunggu Mendapatkan Pekerjaan		
				6 < MT < 12	12 < MT < 18	MT ≥ 18 bulan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	TS-2					
2	TS-1					
3	TS					
Total				A =	B =	C =

Catatan: ¹⁾Penentuan tepat waktu, sesuai dengan waktu yang ditetapkan sesuai kurikulum yang berlaku.

9.1.5.2 Tuliskan hasil studi pelacakan (*tracer study*) dalam tabel berikut, tuliskan jumlah responden alumni tiga tahun terakhir.

Tabel 28. Tingkat Kepuasan Pengguna

No.	Jenis Kemampuan	Jumlah Lulusan yang Dinilai oleh Pengguna				Rencana Tindak Lanjut oleh Program Studi
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Integritas (etika dan moral)					
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)					
3	Bahasa Inggris					
4	Penggunaan Teknologi Informasi					
5	Komunikasi					
6	Kerja sama tim dan kepemimpinan					
7	Pengembangan diri					
8	Patient Safety					
Total		(a) =	(b) =	(c) =	(d) =	

Catatan :

- Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan
- Data alumni yang ditracer adalah yang setelah 2 tahun lulus dan dilakukan secara berkala

9.2 Penelitian

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

Tabel 29. Artikel Ilmiah/Karya Ilmiah/Buku Tiga Tahun Terakhir

Judul	Nama Dosen ⁽¹⁾	Disajikan/ Dipublikasikan pada	Tahun Penyajian/ Publikasi	Tingkat ⁽²⁾		
				Lokal	Nasional	Internasional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Total				N _c =	N _b =	N _a =

Catatan:

- 1) Dosen tetap PS
- 2) Beri tanda \checkmark pada kolom yang sesuai (kolom 5-7). Dokumen pendukung disediakan saat asesmen lapangan

- 9.2.2 Sebutkan penelitian/karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Model/rekayasa), atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir pada **program studi**.

Tabel 30. Jumlah Karya Dosen dan Atau Mahasiswa Program Studi

No.	Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga	Karya*	
		HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa	Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
Dst.			

Catatan:

* Lampirkan HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional.

9.3 Pengabdian kepada Masyarakat

Sebutkan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir pada **program studi**.

Tabel 31. Jumlah kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang relevan dengan di Program Studi

No.	Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga	Karya*	
		HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa	Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
Dst.			

Catatan:

* Lampirkan HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional.

9.4 Penghargaan/Pencapaian/Reputasi

9.4.1 Penghargaan untuk Dosen Tetap Program Studi

Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat) dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 32. Jumlah Karya Dosen dan Atau Mahasiswa Program Studi

No.	Nama Dosen	Rekognisi/Prestasi yang Dicapai ¹	Lembaga	Waktu Pencapaian (Tahun)	Tingkat (Wilayah, Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Catatan :

¹ Rekognisi/Prestasi yang dicapai

- Penghargaan tersebut diperoleh pada saat dosen yang bersangkutan bekerja di institusi tersebut.
- Rekognisi dosen antara lain: Tenaga ahli, *visiting scholar/professor*, *Invited speaker*, dan *peer reviewer*
- Prestasi Dosen antara lain: penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik
- Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan.

² Lembaga pemberi penghargaan/ rekognisi

9.4.2 Pencapaian Prestasi/Reputasi Mahasiswa

Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir dibidang akademik dan non-akademik.

Tabel 33. Jumlah Karya Mahasiswa Program Studi

No.	Nama Kegiatan	Waktu Penyelenggaraan	Tingkat			Prestasi yang Dicapai
			Provinsi/Wilayah	Nasional	Internasional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Jumlah		N _{A1} =	N _{B1} =	N _{C1} =	

V. PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

1. Identitas diisi dengan nama program studi, jurusan, fakultas, dan perguruan tinggi (PT) yang bersangkutan.
2. Tanggal pendirian program studi diisi dengan tanggal yang tertera pada SK pendirian program studi yang ditandatangani oleh pejabat Departemen Pendidikan Nasional/ Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan/ Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi.
3. Tuliskan bulan dan tahun penyelenggaraan program studi pertama kali. Bagi program studi yang dibina oleh Departemen Pendidikan Nasional/ Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan/ Kementerian Riset, Teknologi Dan Pendidikan Tinggi, wajib mengisi nomor SK Izin Operasional, serta tanggal SK Izin Operasional.
4. Tuliskan peringkat (nilai) akreditasi terakhir
5. Tuliskan alamat, nomor telepon dan nomor faksimili program studi
6. Tuliskan nama penanggung jawab dan nomor handphone
7. Tuliskan laman dan surat elektronik program studi (*homepage* dan *e-mail*)
8. Identitas pengisi Dokumen Kinerja diisi dengan nama, nomor identitas seperti NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional), dan jabatan struktural pengisi Dokumen Kinerja, serta tanggal pengisian Dokumen Kinerja oleh yang bersangkutan.
9. Dokumen akreditasi program studi terdiri dari:
 - 9.1 Dokumen Kinerja Akreditasi Program Studi dan Unit Pengelola Program Studi
 - 9.2 Laporan Evaluasi-Diri Program Studi
 - 9.3 Lampiran Dokumen Kinerja Akreditasi (Lampiran Untuk Dokumen Kinerja Program Studi Dan Unit Pengelola Program Studi)
 - 9.4 Dokumen dikirimkan kepada Sekretariat LAM-PTKes melalui SIMAk online. Seluruh dokumen di upload dalam bentuk *softfile* di dalam SIMAk.

		<p>(5-7) Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat)</p> <p>(8)-(9) Kurun waktu (mulai)-(berakhir)</p> <p>(10) Hasil atau Manfaat yang diperoleh bagi program studi baik dalam proses pembelajaran, penelitian, dan PkM, contoh: Hasil publikasi bersama, penelitian bersama, dll.</p> <p>(11) Laporan pelaksanaan kegiatan kerja sama (Ada atau Tidak Ada), siapkan bukti dokumen.</p> <p>Berikan tanda \surd pada kolom yang relevan (kolom 3 atau 4), dan kolom Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian atau PkM)</p>
--	--	--

KRITERIA 3. MAHASISWA

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
3.1 3.1.1		<p>Profil Mahasiswa</p> <p>Tuliskan data mahasiswa reguler dan mahasiswa transfer untuk masing-masing program studi pada dalam tiga tahun terakhir di Unit Pengelola Program Studi.</p> <p>Keterangan: PS:Program studi yang ada dibawah unit pengelola program studi.</p> <p>(1) Mahasiswa program reguler adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).</p> <p>(2) Mahasiswa non reguler adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan tidak secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).</p> <p>(3) Mahasiswa asing adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi</p>
3.1.2	(1)	<p>Setiap jenjang program diploma tiga keperawatan hanya mengisi tabel yang sesuai dengan jenjang diploma tiga keperawatan.</p> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TS adalah tahun akademik utuh terakhir sebelum saat pengisian DOKUMEN KINERJA ini. Contoh: Untuk mengisi DOKUMEN KINERJA pada bulan Oktober 2017, maka TS adalah tahun akademik September 2016 – Agustus 2017. • TS-1 (dibaca: TS minus 1) adalah satu tahun ke belakang dari TS • TS-2 adalah dua tahun ke belakang dari TS • TS-3 adalah tiga tahun ke belakang dari TS • TS-4 adalah empat tahun ke belakang dari TS
	(2)	<p>Tuliskan daya tampung nyata program studi Diploma tiga keperawatan sesuai dengan kapasitas fasilitas, lahan praktik, jumlah kasus, tenaga dosen tetap dan pembimbing di lahan praktik yang berlatar belakang diploma tiga keperawatan untuk menerima mahasiswa baru setiap tahun pendaftaran.</p>
	(3) - (10)	<p>Untuk setiap tahun pendaftaran (TS-4 s.d. TS), tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pada kolom (3), jumlah calon mahasiswa reguler yang ikut seleksi, • Pada kolom (4), jumlah calon mahasiswa reguler yang lulus seleksi, • Pada kolom (5), jumlah mahasiswa baru reguler bukan transfer,

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<ul style="list-style-type: none"> • Pada kolom (6), jumlah mahasiswa baru transfer, • Pada kolom (7), jumlah Mahasiswa Asing, • Pada kolom (8), jumlah total mahasiswa reguler bukan transfer, • Pada kolom (9), jumlah total mahasiswa transfer. • Pada kolom (10), jumlah Mahasiswa Asing
3.1.3	(2) - (7)	<p>Tuliskan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dengan mengikuti format Tabel berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran yang dilakukan pada saat TS.</p> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pada kolom (2), aspek yang diukur, • Pada kolom (3), tingkat kepuasan mahasiswa sangat baik (dalam %) • Pada kolom (4), tingkat kepuasan mahasiswa baik (dalam %), • Pada kolom (5), tingkat kepuasan mahasiswa cukup (dalam %), • Pada kolom (6), tingkat kepuasan mahasiswa kurang (dalam %), • Pada kolom (7), rencana tindak lanjut oleh UPPS/PS.

KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
4.1		Dosen Tetap
4.1.1	(2) – (7)	<p>Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing program studi dan program lainnya di lingkungan Unit Pengelola Program Studi, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi</p> <p>Keterangan: Untuk setiap program studi dalam unit pengelola program studi, tuliskan data (dalam 3 tahun terakhir):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan jabatan fungsional (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar/Profesor) • Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan pendidikan tertinggi (Sp-1/S-2, S3) <p>Catatan: Data pada kolom (7) berisi informasi tentang banyaknya dosen yang memenuhi kriteria pada kolom (2) di tingkat unit pengelola program studi, dan tidak harus merupakan penjumlahan data pada kolom (3) s.d. kolom (6).</p>
4.1.2		<p>Dosen Tetap</p> <p>Dosen tetap dalam DOKUMEN KINERJA akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja 37,5 jam kerja per minggu.(PERMENRISTEKDIKTI No. 51 Tahun 2018)</p> <p>Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:</p>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Diploma Tiga Keperawatan (mengajar sesuai dengan keilmuannya). 2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar program studi Diploma Tiga Keperawatan (mata kuliah wajib umum)
		Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi
	(1)- (10)	Data pada tabel ini adalah data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Diploma Tiga Keperawatan. Tuliskan : <ul style="list-style-type: none"> • Pada kolom (2), nama lengkap dosen tetap. Jika dosen yang bersangkutan telah memperoleh sertifikat dosen, maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (*). • Pada kolom (3), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau NIDK. • Pada kolom (4), tanggal lahir, • Pada kolom (5), jabatan akademik. • Pada kolom (6), gelar akademik. • Pada kolom (7), pendidikan jenjang D3, S1, S2, S3; Bidang; Asal Perguruan Tinggi, atau Melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat. • Pada kolom (8) Sertifikat pendidik dan STR • Pada kolom (9), Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan • Pada kolom (10), Mata Ajar yang Diampu.
4.1.3	(2)-(10)	Aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Diploma Tiga Keperawatan pada satu tahun akademik penuh terakhir (TS): <ul style="list-style-type: none"> • Tuliskan nama dosen, pada kolom (2) • Sks pendidikan pada PS sendiri, pada kolom (3) • Sks pendidikan pada PS lain pada perguruan tinggi sendiri, pada kolom (4) • Sks pendidikan pada perguruan tinggi lain, pada kolom (5) • Sks penelitian, pada kolom (6) • Sks pengabdian kepada masyarakat, pada kolom (7) • Sks manajemen pada perguruan tinggi sendiri, pada kolom (8) • Sks manajemen pada perguruan tinggi lain, pada kolom (9) • Jumlah sks, pada kolom (10)
4.1.4	(2) – (5)	Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai program studi Diploma Tiga Keperawatan dalam seminar ilmiah /lokakarya/ penataran/ <i>workshop</i> /pagelaran/pameran/peragaan dalam tiga tahun terakhir. Tuliskan <ul style="list-style-type: none"> • Nama lengkap dosen, pada kolom (2) • Jenis kegiatan, pada kolom (3). Kegiatan ilmiah dapat berupa: seminar ilmiah, lokakarya, penataran/pelatihan, <i>workshop</i>, pagelaran, pameran, peragaan dll. • Institusi dan kota tempat kegiatan ilmiah diadakan, pada kolom (4)

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<ul style="list-style-type: none"> Waktu pelaksanaan kegiatan, pada kolom (5).
	(6) – (7)	<ul style="list-style-type: none"> Beri tanda √ pada kolom (6) jika dosen dalam kegiatan ilmiah tersebut sebagai penyaji, dan Beri tanda √ pada kolom (7) jika sebagai peserta.
4.2		Dosen Tidak Tetap
		Dosen tidak tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi
	(2)-(10)	<p>Data pada tabel ini adalah data dosen tidak tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Diploma Tiga Keperawatan.</p> <p>Tuliskan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Pada kolom (2), nama lengkap dosen tidak tetap. Jika dosen yang bersangkutan telah memperoleh sertifikat dosen, maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (*). Pada kolom (3), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). Pada kolom (4), tanggal lahir, Pada kolom (5), jabatan akademik. Pada kolom (6), gelar akademik. Pada kolom (7), pendidikan jenjang D4, S1, S2, S3; Bidang; Asal Perguruan Tinggi, atau Melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat. Pada kolom (8), Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan. Pada kolom (9), Mata Ajar yang Diampu. Pada kolom (10) Sks MK yang diampu

KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA

No Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
5.1		Keuangan
5.1.1	(1) – (6)	<p>Tuliskan jumlah anggaran yang diterima di unit pengelola program studi selama 3 tahun terakhir sesuai dengan yang direncanakan dalam tabel:</p> <p>Kolom (1) sumber dana Kolom (2) jenis dana Kolom (3) Jumlah dana TS-2 Kolom (4) Jumlah dana TS-1 Kolom (5) Jumlah dana TS Kolom (6) Rata-rata per tahun</p>
5.1.2	(3)-(10)	<p>Tuliskan penggunaan dana UPPS dan persentasenya, selama tiga tahun terakhir.</p> <p>Untuk setiap jenis penggunaan, tuliskan</p> <ul style="list-style-type: none"> penggunaan dana pada TS-2, pada kolom (3) persentase penggunaan dana pada TS-2, pada kolom (4) penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (5) persentase penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (6) penggunaan dana pada TS, pada kolom (7) persentase penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (8)

		<ul style="list-style-type: none"> • Total penggunaan dana (dalam juta Rp), pada kolom 9 • Rata-rata penggunaan dana (dalam Juta Rp), pada kolom 10 <p>Catatan: Total persentase pada setiap kolom (4), pada kolom (6), dan pada kolom (8) harus sama dengan 100.</p>
5.2		Sarana dan Prasarana
5.2.1		Bahan pustaka (buku teks, karya ilmiah dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk CD-ROM dan media lainnya) pada program studi.
	(1) – (4)	tuliskan bahan pustaka berupa buku teks lanjut dalam tabel 1 kolom (1) no pustaka kolom (2) jenis pustaka kolom (3) jumlah judul kolom (4) jumlah copy
	(1) – (4)	kolom (1) jenis jurnal tuliskan bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi dikti/lipi dan tuliskan bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional bereputasi (termasuk e-journal) mengacu pada tabel 1. Nonpustaka) kolom (2) nama jurnal kolom (3) rincian tahun dan nomor kolom (4) jumlah
5.2.2	(1) – (12)	Uraikan prasarana dan peralatan utama yang digunakan di laboratorium, yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di Pendidikan Diploma tiga keperawatan dengan mengikuti format tabel berikut. kolom (1) no kolom (2) nama laboratorium kolom (3) Jumlah Laboratorium kolom (4) Nama Alat / Peraga / Manekin kolom (5) Jumlah Alat kolom (6) kepemilikan sd/sendiri kolom (7) kepemilikan sw/sewa kolom (8) kondisi terawat kolom (9) kondisi tidak terawat kolom (10) Panduan/ pedoman Praktika Ada kolom (11) Panduan/ pedoman Praktika Tidak Ada kolom (12) Rata-rata Waktu Penggunaan (Jam/Minggu)

KRITERIA 6. PENDIDIKAN

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
6.1	(1) – (15)	<p>Uraikan struktur kurikulum dengan mengikuti format berikut.</p> <ul style="list-style-type: none"> • pada kolom (1), No • pada kolom (2), <i>learning outcome</i> • pada kolom (3), Bahan Kajian • pada kolom (4), nama mata kuliah • pada kolom (5), Beban sks. • pada kolom (6), Judul/Modul • pada kolom (7), jam Pelaksanaan • pada kolom (8), sikap • pada kolom (9), pengetahuan • pada kolom (10), keterampilan umum • pada kolom (11) keterampilan khusus • pada kolom (12), deskripsi • pada kolom (13), silabus • pada kolom (14), RPS • pada kolom (15), Tempat/Wahana praktika/praktik/klinik/kom. <p>catatan : Beri tanda \checkmark pada aspek penilaian dalam kurikulum (Sikap, Pengetahuan, Keterampilan umum, Keterampilan khusus) Kolom total diisi pada tempat yang disediakan pada kolom (4), (5), (6) dan ((11), (12), (13)</p>
6.2	(1) – (8)	<p>Uraikan ketersediaan rumah sakit dan atau lahan praktik dan atau sarana pelayanan kesehatan lainnya. Lampirkan Perjanjian Kerja sama dan perencanaan pengembangan rumah sakit dan atau lahan praktik dan atau sarana pelayanan kesehatan lainnya sebagai data pendukung. Isilah dalam tabel berikut ini untuk data tahun penuh terakhir.</p> <p>kolom (1) no kolom (2) Nama Wahana praktik: Rumah Sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lainnya kolom (3) Kualifikasi & Akreditasi RS kolom (4) Kompetensi kolom (5) Variasi Kasus* (Cukup/ Tidak Cukup) kolom (6) Jumlah Preseptor kolom (7) Jumlah Mahasiswa kolom (8) Kontribusi Wahana Praktik: Rumah Sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lain untuk Pendidikan</p>
6.3	(2) - (4)	<p>Tenaga ahli adalah dosen/orang dari luar perguruan tinggi yang diundang dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan tenaga pengajar, tidak bekerja secara rutin. Dosen tidak tetap tidak termasuk tenaga ahli.</p> <p>Tuliskan</p> <ul style="list-style-type: none"> • nama tenaga ahli/pakar dari luar PT yang diundang oleh program studi dalam 3 tahun terakhir, pada kolom (2) • nama dan judul kegiatan (misalnya seminar dengan judul peranan matematika dalam bidang industri), pada kolom (3) <p>waktu kegiatan (mulai s.d. selesai), pada kolom (4).</p>
6.4		Pelaksanaan Pembelajaran
6.4.1	(1) – (7)	<p>Pembimbingan Tugas Akhir</p> <p>Uraikan pembimbingan tugas akhir/skripsi seperti format dibawah</p>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		ini: <ul style="list-style-type: none"> • pada kolom (1), No • pada kolom (2), Nama dosen pembimbing • pada kolom (3), Status dosen pembimbing strata pendidikan • pada kolom (4), Status dosen pembimbing jabatan akademik • pada kolom (5), Jumlah Mahasiswa TS-2 sampai TS • pada kolom (6), Jumlah Pertemuan dengan Mahasiswa TS-2 sampai TS • pada kolom (7), Lama Penyelesaian Tugas Akhir/ Skripsi (Bulan) TS-2 sampai TS

KRITERIA 7. PENELITIAN

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
7.1	(1) – (14)	Kegiatan penelitian oleh dosen tetap di Program Studi sesuai <i>roadmap</i> dalam tiga tahun terakhir. Tuliskan agenda penelitian seperti format dibawah ini: <ul style="list-style-type: none"> • pada kolom (1), No • pada kolom (2), Nama dosen tetap • pada kolom (3), Judul penelitian • pada kolom (4), Mata kuliah • pada kolom (5), Bentuk Integrasi • pada kolom (6, 7, 8), Tahun penelitian (TS-2, TS-1, TS) • pada kolom (9, 10, 11), Tingkat Penelitian (Internasional, Nasional, PT/Wilayah) • pada kolom (12, 13, 14), Kesesuaian Penelitian dengan Roadmap (Sesuai, Kurang Sesuai, Tidak Sesuai) • Catatan : Beri tanda (√) pada kolom (6) – (14)

KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
8.1	(1) – (11)	Kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) sesuai <i>roadmap</i> oleh dosen tetap di Program Studi dalam tiga tahun terakhir. Tuliskan agenda PkM seperti format dibawah ini: <ul style="list-style-type: none"> • pada kolom (1), No • pada kolom (2), Nama dosen tetap • pada kolom (3), Nama Kegiatan PkM • pada kolom (4), Mata kuliah • pada kolom (5), Bentuk Integrasi • pada kolom (6, 7, 8), Tahun penelitian (TS-2, TS-1, TS) • Tuliskan jumlah penelitiannya • pada kolom (9, 10, 11), Kesesuaian Penelitian dengan Roadmap (Sesuai, Kurang Sesuai, Tidak Sesuai) Catatan : Beri tanda (√) pada kolom (6) – (11)

KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
9.1		Pendidikan
9.1.1	(1) – (6)	<p>Jumlah lulusan sesuai dengan masa studi yang dicapai oleh lulusan</p> <p>Persentase Keberhasilan Studi Program Diploma Tiga Keperawatan</p> <p>Tuliskan pada tabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pada kolom (1), No • pada kolom (2), tahun akademik. • pada kolom (3), Jumlah Lulusan • pada kolom (4), Masa Studi 3 th • pada kolom (5), Masa Studi > 3 s.d 5 th • pada kolom (6), Masa Studi DO
9.1.2	(1) – (10)	<p>Uraikan data seluruh mahasiswa reguler⁽¹⁾, transfer⁽²⁾ dan lulusannya dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.</p> <p>Tuliskan pada tabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pada kolom (1), tahun akademik. • pada kolom (2), Jumlah Lulusan reguler bukan transfer • pada kolom (3), Jumlah Lulusan transfer • pada kolom (4), Jumlah Lulusan mahasiswa asing • pada kolom (5-7), IPK Lulusan Reguler (min, rata, maks) • pada kolom (8-10) Jumlah Lulusan Reguler dengan IPK : (<2,76. 2,76 – 3,5, > 3.50)
9.1.3		<p>Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler tujuh tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.</p> <p>Tuliskan jumlah lulusan total dari mahasiswa reguler untuk setiap angkatan berdasarkan tahun masuk sampai TS. Lulusan adalah mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dengan SK yudisium Rektor/Ketua Sekolah Tinggi/ Dekan.</p> <p>Catatan: Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e), (f) pada sel jangan dihapus.</p>
9.1.4 9.1.4.1	(1) – (6)	<p>Jelaskan Persentase lulusan Uji Kompetensi Diploma Keperawatan = CBT/BPT dalam tiga tahun terakhir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah lulusan pada kolom (2). • Jumlah peserta uji kompetensi yang lulus ujian pertama pada kolom (3) • Jumlah peserta uji kompetensi yang lulus ujian bukan pada ujian pertama pada kolom (4) • Jumlah total peserta uji kompetensi yang lulus ujian kompetensi pada kolom (5) • Persentase first taker dari total peserta uji kompetensi yang

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<p>lulus ujian kompetensi pada kolom (6)</p> <p>Jika belum ada OSCE nasional, dituliskan data lulusan OSCE lokal Diploma Tiga Keperawatan di program studi</p>
9.1.5.1		<p>Masa tunggu lulusan untuk mendapat pekerjaan.</p> <p>Tuliskan pada tabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pada kolom (1), No • pada kolom (2), tahun lulus. • pada kolom (3), Jumlah Lulusan • pada kolom (4), Lulusan yang terlacak • pada kolom (5), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan 6 < MT < 12 • pada kolom (6), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan 12 < MT < 18 • pada kolom (6), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan MT ≥ 18 bulan
9.1.5.2	(3) – (8)	<p>Evaluasi terhadap tanggapan pihak pengguna lulusan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika evaluasi telah dilakukan, pada setiap baris pada kolom (3), (4), (5) dan (6), tuliskan persentase tanggapan yang menilai sangat baik, baik, cukup, atau kurang. Jumlah total persentase dalam satu baris untuk kolom (3) s.d. (6) harus sama dengan 100. • Jelaskan upaya yang telah dilakukan program studi untuk menindaklanjuti hasil evaluasi pada kolom (7). Upaya dapat berupa: perbaikan sistem pembelajaran, peningkatan suasana akademik, pemberian pelatihan tambahan untuk meningkatkan kompetensi lulusan, dll.
9.2		Penelitian
9.2.1	(1) – (7)	<p>Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti tabel berikut.</p> <p>Pada Kolom (1), Judul</p> <p>Pada Kolom (2), Nama Dosen</p> <p>Pada Kolom (3), disajikan/dipublikasikan pada</p> <p>Pada Kolom (4), Tahun Penyajian/Publikasi</p> <p>Pada Kolom (5)-(7), Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional)</p>
9.2.2	(1) – (4)	<p>Uraikan karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir. dengan mengikuti format tabel berikut.</p> <p>Pada Kolom (1), No</p> <p>Pada Kolom (2), Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga</p>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		Pada Kolom (3), HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa Pada Kolom (4), Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional
9.3		Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)
	(1) – (4)	Uraikan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir. dengan mengikuti format tabel berikut. Pada Kolom (1), No Pada Kolom (2), Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga Pada Kolom (3), HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa Pada Kolom (4), Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional
9.4		Penghargaan/Pencapaian/Reputasi
9.4.1	(2) – (6)	Pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat). Tuliskan: <ul style="list-style-type: none"> • Nama Dosen Tetap yang mendapatkan penghargaan, pada kolom (2), • Prestasi yang dicapai dalam tridarma yang berasal dari luar perguruan tinggi sendiri, pada kolom (3). • Lembaga pemberi penghargaan/rekognisi (4) • Waktu pencapaian dituliskan dengan tahun, pada kolom (5), dan • Tingkat (wilayah, nasional, atau internasional), pada kolom (6). Beri tanda √ pada kolom 6
9.4.2	(2) – (7)	Pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam lima tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, olahraga, dan seni). Tuliskan: <ul style="list-style-type: none"> • Nama prestasi/penghargaan/kegiatan dan waktu penyelenggaraan, pada kolom (2), • Waktu penyelenggaraan, pada kolom (3) • Tingkat (lokal, wilayah, nasional, atau internasional), pada kolom (4, 5, 6), dan • Prestasi yang dicapai, pada kolom (7).