BAN-PT

**AKREDITASI PROGRAM STUDI NERS**

BUKU V

PEDOMAN PENILAIAN

AKREDITASI PROGRAM STUDI NERS

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

**JAKARTA 2014**

# DAFTAR ISI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Keterangan | Halaman |
| BAB I | STANDAR DAN ELEMEN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI NERS | 2 |
| BAB II | KRITERIA DAN PROSEDUR PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI NERS | 14 |
| BAB III | KEPUTUSAN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI NERS | 17 |
| LAMPIRAN | | 18 |

# BAB I

# STANDAR DAN ELEMEN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI NERS

Dokumen akreditasi yang berupa evaluasi diri dan borang program studi serta borang yang diisi oleh Fakultas/Sekolah Tinggi dinilai melalui tujuh standar, yaitu:

1. Visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaiannya
2. Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu
3. Mahasiswa dan lulusan
4. Sumber daya manusia
5. Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik
6. Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi
7. Penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama

Setiap standar dideskripsikan dan dirinci menjadi elemen penilaian/parameter sebagai berikut.

# 

# Standar 1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, serta strategi PENCAPAIAN

# 

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu penyelenggaraan dan strategi program studi Ners untuk meraih masa depan. Strategi dan upaya pewujudannya, dipahami dan didukung dengan penuh komitmen serta partisipasi yang baik oleh seluruh pemangku kepentingannya. Seluruh rumusan yang ada mudah dipahami, dijabarkan secara logis, sekuen dan pengaturan langkah-langkahnya mengikuti alur pikir (logika) yang secara akademik wajar. Strategi yang dirumuskan didasari analisis kondisi yang komprehensif, menggunakan metode dan instrumen yang sahih dan andal, sehingga menghasilkan landasan langkah-langkah pelaksanaan dan kinerja yang urut-urutannya sistematis, saling berkontribusi dan berkesinambungan. Kesuksesan di salah satu sub-sistem berkontribusi dan ditindaklanjuti oleh sub-sistem yang seharusnya menindaklanjuti. Strategi serta keberhasilan pelaksanaannya diukur dengan ukuran-ukuran yang mudah dipahami seluruh pemangku kepentingan, sehingga visi yang diajukan benar-benar visi, bukan mimpi dan hiasan (“*platitude*”). Keberhasilan pelaksanaan misi menjadi cerminan pewujudan visi. Keberhasilan pencapaian tujuan dengan sasaran yang memenuhi syarat rumusan yang baik, menjadi cerminan keterlaksanaan misi dan strategi dengan baik. Dengan demikian, rumusan visi, misi, tujuan dan strategi merupakan satu kesatuan wujud cerminan integritas yang terintegrasi dari program studi dan perguruan tinggi yang bersangkutan.

**Deskripsi**

Program studi mempunyai visi yang dinyatakan secara jelas sejalan dengan visi institusi pengelolanya. Visi tersebut memberikan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas dan jelas. Untuk mewujudkan visi tersebut, misi program studi dinyatakan secara spesifik mengenai apa yang dilaksanakan. Program studi memiliki tujuan dan sasaran dengan rumusan yang jelas, spesifik, dapat diukur ketercapaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan, relevan dengan visi dan misinya. Tujuan dan sasaran tersebut di atas direfleksikan dalam bentuk *outcomes* program studi (lulusan, hasil penelitian dan pelayanan masyarakat). Pernyataan-pernyataan tersebut diketahui, dipahami dan menjadi milik bersama seluruh komponen pengelola program studi dan institusi, serta diwujudkan melalui strategi-strategi dan kegiatan terjadwal di program studi. Standar ini menjadi acuan bagi seluruh kegiatan penyelenggaraan program studi.

**Elemen Penilaian:**

* 1. Visi yang baik adalah yang futuristik, menantang, memotivasi seluruh pemangku kepentingan untuk berkontribusi, realistis terhadap: a) kemampuan dan faktor-faktor internal maupun eksternal; b) Asumsi; dan c) kondisi lingkungan yang didefinisikan dengan kaidah yg baik dan benar, konsisten dengan visi perguruan tingginya.
  2. Misi program studi adalah tri dharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat). Keterlaksanaan misi yang diartikulasikan harus merupakan upaya mewujudkan visi program studi.
  3. Tujuan dan sasaran yang baik adalah yang realistis, unik, terfokus, dan keberhasilan pelaksanaannya dapat diukur dengan rentang waktu yg jelas dan relevan terhadap misi dan visi.
  4. Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang baik harus menjadi milik, dipahami dan didukung oleh seluruh pemangku kepentingan program studi.
  5. Strategi pencapaian sasaran yang baik ditunjukkan dengan bukti tertulis dan fakta di lapangan.

# Standar 2. Tata Pamong, KEPEMIMPINAN, Sistem Pengelolaan,

# DAN PENJAMINAN MUTU

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu program studi sebagai satu kesatuan yang terintegrasi sebagai kunci penting bagi keberhasilan program dalam menjalankan misi pokoknya: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Tata pamong program studi harus mencerminkan pelaksanaan “*good university governance*” dan mengakomodasi seluruh nilai, norma, struktur, peran, fungsi, dan aspirasi pemangku kepentingan program studi. Kepemimpinan program studi harus secara efektif memberi arah, motivasi dan inspirasi untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang dikembangkan. Sistem pengelolaan harus secara efektif dan efisien melaksanakan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, dan pengawasan. Sistem penjaminan mutu harus mencerminkan pelaksanaan *continuous quality improvement* pada semua rangkaian sistem manajemen mutu (*quality management system)* dalam rangka pemuasan pelanggan (*customer satisfaction*).

**Deskripsi**

Tata pamong (*governance*) merupakan sistem untuk memelihara efektifitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan program studi. Tata pamong yang baik jelas terlihat dari lima kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan *fairness.* Struktur tata pamong mencakup badan pengatur yang aktif dengan otonomi yang cukup untuk menjamin integritas lembaga dan memenuhi pertanggungjawaban dalam pengembangan kebijakan dan sumberdaya, yang konsisten dengan visi dan misinya. Tata pamong didukung dengan penetapan dan penegakan sistem nilai dan norma, serta dukungan institusi, dosen, mahasiswa, karyawan dan *stakeholders*. Pelaksanaan dan penegakan nilai dan norma institusi, dosen, karyawan dan mahasiswa ini didukung dengan adanya mekanisme pemberian penghargaan dan sanksi yang diberlakukan secara konsisten dan konsekuen.

Untuk membangun tata pamong yang baik (*good governance*), program studi memiliki kepemimpinan yang kuat (*strong leadership*) yang dapat mempengaruhi seluruh perilaku individu dan kelompok dalam pencapaian tujuan. Kepemimpinan yang kuat adalah kepemimpinan yang visioner (yang mampu merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, kredibel, menarik tentang masa depan).

Tata pamong mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia. Tata pamong yang ada memungkinkan terbentuknya sistem administrasi yang berfungsi untuk memelihara efektifitas, efisiensi dan produktifitas dalam upaya pewujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan serta memelihara integritas program studi. Implementasi tata pamong yang baik dicerminkan dari baiknya sistem pengelolaan fungsional program studi, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi, terutama dalam penggunaan sumberdaya pendidikan, agar tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi dalam lingkup program studi. Sistem pengelolaan yang dikembangkan dapat menjamin berkembangnya kebebasan akademis dan otonomi keilmuan pada program studi, serta mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan dan seluruh sumberdaya yang diperlukan untuk meraih keunggulan mutu yang diharapkan. Untuk itu program studi memiliki perencanaan yang matang, struktur organisasi dengan organ, tugas pokok dan fungsi serta personil yang sesuai, program pengembangan staf yang operasional, dilengkapi dengan berbagai pedoman dan manual yang dapat mengarahkan dan mengatur program studi, serta sistem pengawasan, monitoring dan evaluasi yang kuat dan transparan.

Upaya penjaminan mutu meliputi adanya satuan organisasi yang bertanggung jawab, strategi, tujuan, standar mutu, prosedur, mekanisme, sumberdaya (manusia dan non-manusia), kegiatan, sistem informasi, dan evaluasi, yang dirumuskan secara baik, dikomunikasikan secara meluas, dan dilaksanakan secara efektif, untuk semua unsur program studi. Penjaminan mutu terdiri dari penjaminan mutu internal dan eksternal. Penjaminan mutu internal menyangkut input, proses, output, dan outcome dalam sistem program studi itu sendiri, antara lain melalui audit internal dan evaluasi diri. Sedangkan penjaminan mutu eksternal berkaitan dengan akuntabilitas program studi terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*), melalui audit dan asesmen eksternal misalnya mekanisme sertifikasi, akreditasi, audit oleh pemerintah dan publik, dan sebagainya.

**Elemen Penilaian:**

* 1. Struktur organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good university governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan *fairness* penyelenggaraan program studi. Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio) harus diformulasi, disosialisasikan, dilaksanakan, dan dievaluasi serta dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.
  2. Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat. Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.
  3. Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi yang efektif dilaksanakan berdasarkan perencanaan yang matang, menentukan tugas dan fungsi dengan jelas, menempatkan staf sesuai dengan kemampuannya, ada monitoring dan sistem *reward and punishment*, dan mempunyai SOP yang jelas dan konsisten (*planning, organizing*, *staffing, leading, controlling* serta kerjasama internal dan eksternal).
  4. Penjaminan mutu dilakukan berkaitan dengan akuntabilitas program studi (*input*, proses, *output*, dan *outcomes*) terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*). Sistem penjaminan mutu dengan mekanisme kerja yang efektif, serta diterapkan dengan jelas pada tingkat program studi. Mekanisme penjaminan mutu harus menjamin adanya kesepakatan, pengawasan dan peninjauan secara periodik setiap kegiatan, dengan standar dan instrumen yang sahih dan andal.
  5. Umpan balik adalah informasi atau pendapat tentang pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan memperbaiki pelaksanaan proses pembelajaran. Umpan balik perlu didapatkan dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan yang dimintakan masukannya secara periodik. Hasil dari umpan balik ini dijadikan masukan dalam memperbaiki seluruh proses khususnya yang berkaitan dengan efektifitas dan efisiensi proses pembelajaran.
  6. Upaya program studi untuk meyakinkan keberlanjutan program dapat dilakukan dengan upaya: (a) peningkatan animo calon mahasiswa (b) peningkatan mutu manajemen PT (peningkatan PBM, SDM dan ketersediaan peralatan pembelajaran), (c) peningkatan mutu lulusan, (d) pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan, atau (e) prestasi dalam memperoleh hibah kompetitif.

# Standar 3. mahasiswa dan Lulusan

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu mahasiswa dan lulusan. Program studi Ners harus memberikan jaminan mutu, kelayakan kebijakan serta implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa maupun pengelolaan lulusan sebagai satu kesatuan mutu yang terintegrasi. Program studi harus menempatkan mahasiswa sebagai pemangku kepentingan utama sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan kegiatan akademik untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan oleh program studi. Program studi harus berpartisipasi secara aktif dalam sistem perekrutan dan seleksi calon mahasiswa agar mampu menghasilkan input mahasiswa dan lulusan bermutu. Program studi harus mengupayakan akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat. Program studi harus mengelola lulusan sebagai produk dan mitra perbaikan berkelanjutan program studi. Program studi harus berpartisipasi aktif dalam pemberdayaan dan pendayagunaan alumni.

## Deskripsi

Mahasiswa adalah pemangku kepentingan internal utama dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa mempertimbangkan kebijakan pada mutu input, pemerataan akses baik aspek wilayah maupun kemampuan ekonomi, mekanisme rekrutmen yang akuntabel dan kesesuaian dengan karakteristik mutu dan tujuan program studi.

Partisipasi aktif program studi dalam perekrutan dan seleksi calon mahasiswa adalah dengan melaksanakan dan/atau mengusulkan persyaratan mutu input dan daya tampung kepada institusi.

Akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat yang diusahakan program studi berupa akses kepada fasilitas pusat kegiatan mahasiswa, asrama, layanan kesehatan, beasiswa, dan kegiatan ekstra kurikuler.

Dalam pengelolaan lulusan sebagai produk, program studi menyiapkan pembekalan pengembangan *entrepreneurship*, pengembangan karir, magang dan rekrutmen kerja. Kemitraan program studi dengan lulusan berupa *tracer study* atau pelacakan lulusan serta penggalangan dukungan dan *sponshorship* dari lulusan.

**Elemen Penilaian:**

* 1. Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender). Keefektifan implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu yang diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.
  2. Profil mahasiswa dan lulusan yang meliputi: data seluruh mahasiswa baik tahap akademik maupun tahap profesi, serta data lulusan, ketepatan waktu penyelesaian studi, proporsi mahasiswa yang menyelesaikan studi dalam batas masa studi masing-masing dalam 5 tahun terakhir untuk tahap akademik dan 3 tahun untuk tahap profesi, dan data prestasi dan reputasi akademik, bakat dan minat dalam 3 tahun terakhir.
  3. Keikutsertaan calon lulusan dalam uji kompetensi nasional Ners sebagai jaminan bahwa lulusan memenuhi standar kompetensi sesuai yang ditetapkan KKNI peringkat 7; mencakup jumlah peserta uji kompetensi, dan persentase yang lulus pada ujian pertama (*first taker*).
  4. Layanan dan program kegiatan kemahasiswaan: ragam, jenis, wadah, mutu, intensitas, mekanisme pelaksanaan dan hasilnya.
  5. Upaya PS untuk memberikan informasi tentang peluang kerja kepada calon lulusan terkait dengan tempat-tempat kerja, jenis pekerjaan, instansi-instansi yang siap menerima lulusan dengan berbagai persyaratannya yang dapat memudahkan lulusan dalam menentukan pilihan pekerjaannya.
  6. Profil dan layanan lulusan yang mencakup: upaya pelacakan dan perekaman data lulusan; cara yang digunakan untuk mendapatkannya; jumlah sampel yang didapatkan dan jumlah lulusan dalam dua tahun terakhir; profil masa tunggu kerja pertama, kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi, dan posisi kerja pertama; hasil evaluasi dari pihak pengguna tentang penampilan kinerja lulusan yang telah ditentukan (10 penampilan kinerja); metode, proses, mekanisme dan hasil kegiatan pelacakan yang dilakukan serta rencana tindak lanjut.
  7. Keberadaan himpunan alumni dan partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non-akademik program studi.

# 

# Standar 4. Sumber Daya Manusia

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu sumberdaya manusia yang andal dan mampu menjamin mutu penyelenggaraan program studi, melalui program pendidikan yang sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran. Program studi harus mendayagunakan sumberdaya manusia yang meliputi dosen dan tenaga kependidikan yang layak, kompeten, relevan dan andal. Dosen merupakan sumberdaya manusia utama dalam proses pembentukan nilai tambah yang bermutu pada diri mahasiswa yang dibimbingnya, bagi bidang ilmu yang diampunya, dan kesejahteraan masyarakat. Untuk menjamin mutu dosen dan tenaga kependidikan yang bermutu baik, program studi harus memiliki kewenangan dan pengambilan keputusan dalam seleksi, penempatan, pengembangan karir yang baik. Program studi harus memiliki sistem monitoring dan evaluasi yang efektif untuk menjamin mutu pengelolaan program akademik.

## Deskripsi

Program studi mendayagunakan dosen tetap yang memenuhi kualifikasi akademik dan profesional, serta kualitas kinerja, dalam jumlah yang selaras dengan tuntutan penyelenggaraan program. Jika diperlukan program studi mendayagunakan dosen tidak tetap (dosen matakuliah, dosen tamu, dosen pembiombing klinik, dosen luar biasa dan/atau pakar) untuk memenuhi kebutuhan penjaminan mutu program akademik. Program studi mendayagunakan tenaga kependidikan, seperti pustakawan, laboran, teknisi, operator, dan/atau staf administrasi dengan kualifikasi dan kualitas kinerja, serta jumlah yang sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan program studi. Program studi memiliki sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan yang selaras dengan kebutuhan penjaminan mutu program akademik.

**Elemen Penilaian:**

4.1 Keefektifan sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program pendidikan pada tahap akademik dan profesi.

4.2 Sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan.

4.3 Kualifikasi akademik, kompetensi (pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional), dan jumlah (rasio dosen mahasiswa, jabatan akademik) dosen tetap (dosen mata kuliah, fasilitator/tutor, dosen pembimbing klinik/preseptor, sesuai dengan kebutuhan) untuk menjamin mutu program pendidikan pada tahap akademik dan profesi, serta aktivitasnya dalam proses pembelajaran (penyusunan modul, tutorial, *bedside teaching, case presentation, clinical supervisor*, *preceptorship*, dll)

4.4 Kualifikasi akademik, kompetensi (pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional), dan jumlah dosen tidak tetap (dosen mata kuliah, fasilitator/tutor, dosen pembimbing klinik/preseptor, dosen tamu, pakar sesuai dengan kebutuhan) untuk menjamin mutu program pendidikan pada tahap akademik dan profesi, serta aktivitasnya dalam proses pembelajaran (penyusunan modul, tutorial, *bedside teaching, case presentation, clinical supervisor*, *preceptorship*, dll)

4.5 Upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui cara mendatangkan tenaga ahli yaitu dosen/orang dari luar perguruan tinggi yang diundang dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan; kegiatan dosen tetap sebagai pembicara dalam seminar ilmiah/pelatihan, pembicara tamu; program tugas /izin belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS; prestasi dosen yang mendapatkan penghargaan bidang akademik (tri dharma) di tingkat nasional dan internasional; reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi dalam 3 tahun terakhir.

4.6 Jumlah dan kualifikasi akademik tenaga kependidikan (pustakawan, laboran keperawatan, laboran biomedik, laboran bahasa, laboran komputer (teknisi/operator), staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya) untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi, serta upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.

4.7 Keberadaan pedoman-pedoman tertulis tentang etika dosen, etika mahasiswa, pedoman tenaga kependidikan, dan pedoman pelayanan, serta penghargaan atau sanksi yang diberikan yang tersedia di program studi.

# Standar 5. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik

## Standar ini adalah acuan keunggulan mutu kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik untuk menjamin mutu penyelenggaraan program pendidikan pada tahap akademik dan profesi di tingkat program studi. Kurikulum yang dirancang dan diterapkan harus mampu menjamin tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi. Kurikulum harus mampu menyediakan tawaran dan pilihan kompetensi dan pengembangan bagi pembelajar sesuai dengan minat dan bakatnya. Proses pembelajaran yang diselenggarakan harus menjamin pebelajar untuk memiliki kompetensi yang tertuang dalam kurikulum. Suasana akademik di program studi harus menunjang pebelajar dalam meraih kompetensi yang diharapkan. Dalam pengembangan kurikulum program, proses pembelajaran, dan suasana akademik, program studi harus kritis dan tanggap terhadap perkembangan kebijakan, peraturan perundangan yang berlaku, sosial, ekonomi, dan budaya.

**Deskripsi**

Kurikulum merupakan rancangan seluruh kegiatan pembelajaran mahasiswa sebagai rujukan program studi dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatannya untuk mencapai tujuan program studi. Kurikulum disusun berdasarkan kajian mendalam tentang hakekat keilmuan bidang studi dan kebutuhan pemangku kepentingan terhadap bidang ilmu yang dicakup oleh suatu program studi dengan memperhatikan standar mutu, dan visi, misi perguruan tinggi/program studi. Untuk meningkatkan relevansi sosial dan keilmuan, kurikulum selalu dimutakhirkan oleh program studi bersama pemangku kepentingan secara periodik agar sesuai dengan kompetensi yang diperlukan dan perkembangan IPTEKS. Kurikulum merupakan acuan dasar pembentukan dan penjaminan tercapainya kompetensi lulusan dalam setiap program pada tingkat program studi. Kurikulum dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan *soft skills* (keterampilan kepribadian dan perilaku)yang bisa diterapkan dalam berbagai situasi*.* Dalam hal kebutuhan yang dianggap perlu, maka perguruan tinggi dapat menetapkan penyertaan komponen kurikulum tertentu menjadi bagian dari struktur kurikulum yang disusun oleh program studi.

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

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah (*domain*) belajar dan hirarkinya. Kegiatan pembelajaran adalah pengalaman belajar yang diperoleh pembelajar dari kegiatan pembelajaran, seperti perkuliahan (tatap muka atau jarak jauh), praktikum, praktik klinik/lapangan, magang, pelatihan, diskusi, lokakarya, seminar, dan tugas-tugas pembelajaran lainnya. Dalam pelaksanaan pembelajaran digunakan berbagai pendekatan, strategi, dan teknik, yang menantang agar dapat mengkondisikan pembelajar berpikir kritis, bereksplorasi, berkreasi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber belajar. Pendekatan pembelajaran yang digunakan berorientasi pada pembelajar (*learner oriented*) dengan kondisi pembelajaran yang mendorong pembelajar belajar mandiri maupun kelompok untuk mengembangkan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*). Selain itu, pembelajaran yang dibangun mendorong pembelajar mendemonstrasikan hasil belajarnya dalam berbagai bentuk kegiatan, unjuk kerja, kemampuan dan sikap terbuka, serta mau menerima masukan untuk menyempurnakan kinerjanya. Strategi pembelajaran memperhitungkan karakteristik pembelajar termasuk kemampuan awal yang beragam yang memungkinkan dosen menerapkan strategi yang berbeda. Dalam mengaplikasikan strategi pembelajaran dosen mendasarkan pada konsep bahwa setiap orang memiliki potensi untuk berkembang secara akademik dan profesional. Sistem pembelajaran mencakup pemantauan, pengkajian, dan perbaikan secara berkelanjutan. Kajian dan penilaian atas strategi pembelajaran yang digunakan dilakukan melalui perbandingan dengan strategi-strategi pembelajaran terkini.

Evaluasi hasil belajar mencakup semua ranah belajar dan dilakukan secara obyektif, transparan, dan akuntabel dengan menggunakan instrumen yang sahih dan andal, serta menggunakan penilaian acuan patokan. Evaluasi hasil belajar difungsikan untuk mengukur prestasi akademik mahasiswa dan memberi masukan mengenai efektifitas proses pembelajaran.

Suasana akademik adalah kondisi yang dibangun untuk menumbuh-kembangkan semangat dan interaksi akademik antar mahasiswa-dosen-tenaga kependidikan, maupun dengan pihak luar untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik, di dalam maupun di luar kelas. Suasana akademik yang baik ditunjukkan dengan perilaku yang mengutamakan kebenaran ilmiah, profesionalisme, kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, dan penerapan etika akademik secara konsisten.

**Elemen Penilaian:**

* 1. Kurikulum harus memuat: standar kompetensi/*learning* *outcomes* lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi; matakuliah/bahan kajian/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada pembelajar untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi matakuliah, silabus dan rancangan pembelajaran, metode pembelajaran dan metode evaluasinya.
  2. Buku pustaka yang digunakan pada setiap mata kuliah (minimal 3 judul pustaka utama) yang dijadikan sebagai rujukan utama pada setiap mata kuliah/ modul/ blok/ praktik/ profesi dengan tahun terbit < dari 10 tahun.
  3. Kurikulum dan seluruh kelengkapannya harus ditinjau ulang dalam kurun waktu tertentu oleh program studi bersama fihak-fihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan Ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan.
  4. Mekanisme proses pembelajaran: penyusunan materi pembelajaran, dan upaya monitoring setiap semester yang mencakup perencanaan, pelaksanaan pembelajaran, dan evaluasi hasil pembelajaran, serta mutu soal. Mekanisme yang dimiliki harus jelas sehingga dapat dinilai relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* danketerampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*)yangdapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi*.*
  5. Hasil pemantauan dan evaluasi mata kuliah/modul/blok/praktik/profesi dalam 1 tahun terakhir meliputi strategi pemantauan, perubahan yang dilakukan, alasan perubahan dan mulai diberlakukannya perubahan tersebut.
  6. Metode pembelajaran dan evaluasi yang digunakan untuk menilai 10 komponen kemampuan mahasiswa harus sesuai dengan jenis kemampuan yang dinilai. serta relevan dengan tujuan dan ranah belajar.
  7. Sistem perwalian/pembimbingan akademik: banyaknya mahasiswa per dosen wali/PA, rata-rata pertemuan per semester, proses pembimbingan, dan efektivitas kegiatan perwalian
  8. Sistem pembimbingan tugas akhir (skripsi): rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir, rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan, kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir, ketersediaan panduan, dan waktu penyelesaian penulisan.
  9. Sistem pembimbingan pada tahap profesi (rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing, kualifikasi akademik dosen pembimbing klinik/preseptor, metoda pembimbingan, dan ketersediaan panduan serta metode evaluasi yang digunakan dalam praktik.
  10. Upaya peningkatan suasana akademik: kebijakan tentang suasana akademik; ketersediaan dan pendayagunaan prasarana, sarana dan dana; program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik; interaksi akademik antara dosen/preseptor-mahasiswa, antar mahasiswa, antar dosen/pembimbing klinik/preseptor pada tahap akademik dan profesi; dan upaya pengembangan sikap profesional.

# Standar 6. PEMBIAYAAN, Sarana dan Prasarana,

# SERTA sistem informasi

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi yang mampu menjamin mutu penyelenggaraan program akademik. Sistem pengelolaan pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi harus menjamin kelayakan, keberlangsungan, dan keberlanjutan program akademik di program studi. Agar proses penyelenggaraan akademik yang dikelola oleh program studi dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, program studi harus memiliki akses yang memadai, baik dari aspek kelayakan, mutu maupun kesinambungan terhadap pendanaan, prasarana dan sarana, serta sistem informasi. Standar pendanaan, prasarana dan sarana serta sistem informasi merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi yang merefleksikan kapasitas program studi didalam memperoleh, merencanakan, mengelola, dan meningkatkan mutu perolehan sumber dana, prasarana dan sarana serta sistem informasi yang diperlukan guna mendukung kegiatan tri dharma program studi. Tingkat kelayakan dan kecukupan akan ketersediaan dana, prasarana dan sarana serta sistem informasi yang dapat diakses oleh program studi sekurang-kurangnya harus memenuhi standar kelayakan minimal. Program studi harus terlibat dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan ketersediaan sumberdaya yang menjadi landasan dalam menetapkan standar pembiayaan, prasarana dan sarana serta sistem informasi. Program studi harus berpartisipasi aktif dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran tahunan untuk mencapai target kinerja yang direncanakan (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat). Program studi harus memiliki akses yang memadai untuk menggunakan sumber daya guna mendukung kegiatan tri dharma program studi.

**Deskripsi**

Program studi menunjukkan adanya jaminan ketersediaan dana yang layak untuk penyelenggaraan program akademik yang bermutu, dan tertuang dalam rencana kerja, target kinerja, dan anggaran. Jaminan pembiayaan penyelenggaraan program akademik ditetapkan oleh institusi pengelola sumber daya, serta dikelola secara transparan dan akuntabel. Prosedur penganggaran yang efektif mencakup alokasi penggunaan dan pengendalian pengeluaran.

Sarana dan prasarana untuk mendukung penyelenggaraan program akademik memenuhi kelayakan, baik dari sisi jenis, jumlah, luas, waktu, tempat, legal, guna, maupun mutu. Kelengkapan dan kualitas dari sumber daya ini juga sangat penting sehingga memerlukan pengoperasian dan perawatan yang memadai. Sesuai dengan visi program studi, mahasiswa mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya. Pengelolaan prasarana dan sarana pada program studi memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesabilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran, kejelasan peraturan dan efisiensi penggunaannya.

Program studi memiliki jaminan akses dan pendayagunaan sistem manajemen dan teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan dan penyelenggaraan program akademik, kegiatan operasional, dan pengembangan program studi. Sistem manajemen informasi secara efektif dapat didayagunakan untuk mendukung proses pengumpulan data, analisis, penyimpanan, pengunduhan (*retrieval*), presentasi data dan informasi, dan komunikasi dengan pihak berkepentingan.

**Elemen Penilaian:**

* 1. Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana. Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dalam bukti tertulis tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.
  2. Pengelolaan dana operasional dan pengembangan (termasuk hibah) dalam tiga tahun terakhir, perolehan dana termasuk gaji, dan alokasinya, yang digunakan untuk mendukung kegiatan tahap akademik dan profesi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat). Program studi harus memenuhi syarat kelayakan jumlah dan ketepatan waktu.
  3. Ketersediaan, akses dan pendayagunaan prasarana dan sarana seperti ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan akademik, serta prasarana dan sarana pembelajaran bagi kegiatan intra dan ekstrakurikuler mahasiswa yang menunjang proses pembelajaran termasuk ketersediaan peralatan utama laboratorium keperawatan.
  4. Ketersediaan wahana pembelajaran klinik dan komunitas (Rumah Sakit, Puskesmas, Rumah Bersalin, Panti dll), serta ketersediaan fasilitas pembelajaran yang memenuhi kebutuhan belajar mahasiswa dalam mencapai kompetensi yang ditetapkan.
  5. Ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana pustaka yang dipergunakan dalam proses pembelajaran (buku teks, karya ilmiah, dan jurnal termasuk juga dalam bentuk CD-ROM, *e-journal*, dan media lainnya).
  6. Akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program pada tahap akademik dan profesi di program studi.

# Standar 7. Penelitian, PELAYANAN/Pengabdian Kepada Masyarakat, DAN KERJASAMA

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu program studi. Kelayakan penjaminan mutu ini sangat dipengaruhi oleh mutu pengelolaan dan pelaksanaannya. Sistem pengelolaan pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama harus terintegrasi dengan penjaminan mutu program studi untuk mendukung terwujudnya visi, terselenggaranya misi, tercapainya tujuan, dan keberhasilan strategi perguruan tinggi yang bersangkutan. Agar mutu penyelenggaraan akademik yang dikelola oleh program studi dapat ditingkatkan secara berkelanjutan, dilaksanakan secara efektif dan efisien, program studi harus memiliki akses yang luas terhadap penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama, internal maupun eksternal. Standar ini merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi program studi yang merefleksikan kapasitas dan kemampuan dalam memperoleh, merencanakan (kegiatan dan anggaran), mengelola, dan meningkatkan mutu penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama. Program studi harus berpartisipasi aktif dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama pada tingkat perguruan tinggi. Program studi memiliki akses dan mendayagunakan sumberdaya guna mendukung kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.

**Deskripsi:**

Penelitian adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan IPTEKS (ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni), serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Program studi memiliki akses atau *road map* dan pelaksanaan penelitian yang menunjang terwujudnya visi dan terlaksananya misi program studi dan institusi, serta akses yang luas terhadap fasilitas penelitian yang menunjang. Dosen dan mahasiswa program studi terlibat dalam pelaksanaan penelitian yang bermutu dan terencana dengan berorientasi pada kebutuhan pemangku kepentingan. Hasil penelitian didiseminasikan melalui presentasi ilmiah dalam forum ilmiah nasional dan internasional dan/atau dipublikasi dalam jurnal nasional yang terakreditasi dan internasional agar memberikan manfaat bagi pemangku kepentingan.

Program studi berpartisipasi aktif dalam perencanaan dan implementasi program dan kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dan membuktikan efektifitas pemanfaatannya didalam masyarakat. Pelayanan /pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan atau memprakarsai peningkatan kualitas hidup masyarakat.

Program studi berpartisipasi aktif dalam perencanaan, implementasi, dan pengembangan program dan kegiatan kerjasama oleh institusi dalam rangka memanfaatkan dan meningkatkan kepakaran dosen dan mahasiswa serta sumberdaya lain yang dimiliki institusi secara saling menguntungkan dengan pemangku kepentingan, dalam melaksanakan tri dharma perguruan tinggi.

**Elemen Penilaian:**

* 1. Keberadaan peta jalan (r*oadmap)* penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta penjelasan dukungan dari sumber dana.
  2. Partisipasi aktif dosen tetap dalam perencanaan, implementasi, dan peningkatan mutu penelitian, yang mendukung keunggulan yang diharapkan pada visi dan misi program studi dan institusi, partisipasi mahasiswa dalam kegiatan penelitian dosen, serta produktifitas dan mutu hasil penelitian dosen dan atau mahasiswa program studi yang diakui oleh masyarakat akademis (publikasi dosen pada jurnal nasional terakreditasi (kuantitas dan produktifitas); publikasi dosen pada jurnal internasional (kuantitas dan produktifitas); sitasi hasil publikasi dosen; karya inovatif (HaKI, paten, karya/produk monumental) dalam tiga tahun terakhir.
  3. Partisipasi aktif dosen tetap dalam perencanaan, implementasi, dan peningkatan mutu pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, yang mendukung keunggulan yang diharapkan pada visi dan misi program studi dan institusi, partisipasi mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.
  4. Nama institusi, jenis kegiatan, jumlah dan mutu kerjasama di dalam dan luar negeri yang efektif yang mendukung visi pelaksanaan misi program studi dan institusi serta dampak kerjasama untuk penyelenggaraan dan pengembangan program studi dalam tiga tahun terakhir.

# BAB II

# KRITERIA DAN PROSEDUR PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI NERS

Evaluasi dan penilaian akreditasi program studi Ners dilakukan oleh pakar sejawat (*peer reviewer*) berdasarkan pada kriteria akreditasi program studi Ners. Untuk membantu asesor memberikan penilaian yang lebih obyektif, BAN-PT menyiapkan kriteria penilaian yang mencerminkan mutu penyelenggaraan program studi Ners.

Instrumen akreditasi program studi terdiri atas: (1) Borang Program Studi, (2) Evaluasi Diri Program Studi, dan (3) Borang yang Diisi oleh Fakultas/ Sekolah Tinggi.

## A. Kriteria Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Ners

Penilaian instrumen akreditasi program studi Ners ditujukan pada tingkat komitmen terhadap kapasitas dan efektivitas program studi yang dijabarkan menjadi 7 standar akreditasi.

Di dalam instrumen ini, setiap standar dirinci menjadi sejumlah elemen/butir yang harus ditunjukkan secara obyektif oleh program studi atau Fakultas/Sekolah Tinggi. Analisis setiap elemen dalam instrumen yang disajikan harus mencerminkan proses dan pencapaian mutu penyelenggaraan program studi dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan. Analisis tersebut harus memperlihatkan keterkaitan antara berbagai standar, dan didasarkan atas evaluasi-diri.

Setiap standar dan atau elemen dalam instrumen akreditasi dinilai secara kualitatif maupun kuantitatif dengan menggunakan *quality grade descriptor* sebagai berikut: **Sangat Baik, Baik, Cukup,** dan **Kurang.** Untuk menetapkan peringkat akreditasi, hasil penilaian kualitatif tersebut dikuantifikasikan sebagai berikut.

* **Skor 4 (Sangat Baik),** jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur sangat baik.
* **Skor 3 (Baik)**, jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur baik dan tidak ada kekurangan yang berarti.
* **Skor 2 (Cukup)**, jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur cukup, namun tidak ada yang menonjol;
* **Skor 1 (Kurang)**, jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur kurang.
* **Skor 0 (Sangat Kurang),** jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur sangat kurang atau tidak ada.

Secara lebih rinci kriteria khusus penilaian instrumen akreditasi disajikan pada Buku VI, berupa matriks penilaian.

## B. Pentahapan dan Prosedur Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Ners

Sebelum dinilai, dokumen akreditasi program studi Ners diverifikasi pemenuhan persyaratan awal oleh tim khusus BAN-PT. Setelah terbukti memenuhi persyaratan awal, dokumen akreditasi dinilai melalui delapan tahap. Tahap 1 s.d. tahap 5 dilakukan oleh Tim Asesor, sedangkan tahap 6 s.d. tahap 8 dilakukan oleh BAN-PT. Kedelapan tahap tersebut adalah sebagai berikut.

1. **Asesmen kecukupan, yang sebelumnya dikenal dengan istilah *desk evaluation****,* berupa:

Tahap 1. Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif oleh masing-masing anggota Tim Asesor.

2. **Asesmen lapangan, yang sebelumnya dikenal dengan istilah visitasi**, terdiri atas tiga tahap:

Tahap 2. Penyusunan berita acara antara Tim Asesor dengan Pimpinan Prodi

Tahap 3. Penyusunan berita acara antara Tim Asesor dengan Pimpinan Fakultas/ Sekolah Tinggi

Tahap 4. Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif

Tahap 5. Penyusunan komentar dan rekomendasi

3. Pembobotan **nilai, validasi hasil asesmen lapangan dan keputusan akreditasi**

Tahap 6. Perhitungan nilai terbobot hasil penilaian kuantitatif dan perhitungan nilai sementara akreditasi program studi Ners

Tahap 7. Validasi hasil asesmen lapangan Tim Asesor

Tahap 8. Keputusan Akreditasi

### 

### 1. Asesmen Kecukupan

Tahap 1. *Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif oleh masing-masing anggota tim asesor*

Penilaian ini dilakukan secara kualitatif dan kuantitatif dengan menggunakan *expert judgment*, yang hasilnya dituangkan dalam Format 1, Format 2, Format 3. Format 1 berupa penilaian terhadap borang program studi, Format 2 berupa penilaian terhadap laporan evaluasi diri program studi, dan Format 3 berupa penilaian terhadap portofolio Fakultas/ Sekolah Tinggi. Ketiga format ini dilakukan secara mandiri oleh masing-masing asesor dan ditandatangani. Penilaian terhadap ketiga dokumen di atas menggunakan kriteria yang diberikan pada Buku VI: Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Ners.

### 2. Asesmen Lapangan

Tahap 2. Penyusunan berita acara antara Tim Asesor dengan Pimpinan Prodi

Asesmen lapangan dilakukan untuk validasi, verifikasi dan penilaian kinerja program studi dengan merujuk pada substansi yang ada dalam borang dan evaluasi diri program studi. Penilaian pakar (*expert judgement*) sangat diperlukan pada saat kunjungan di lapangan terhadap kesahihan, keandalan dan keunggulan program studi tersebut. Penilaian kualitatif ini dituangkan dalam bentuk deskripsi pada Format 4, yang ditandatangani oleh Tim Asesor dan Pimpinan Program Studi.

Tahap 3. Penyusunan berita acara antara Tim Asesor dengan Pimpinan Fakultas/ Sekolah Tinggi

Asesmen lapangan dilakukan untuk validasi, verifikasi dan penilaian kinerja program studi dengan merujuk pada substansi yang ada dalam portofolio Fakultas/Sekolah Tinggi. Penilaian pakar (*expert judgement*) sangat diperlukan pada saat kunjungan di lapangan terhadap kesahihan, keandalan dan keunggulan program studi tersebut. Penilaian kualitatif ini dituangkan dalam bentuk deskripsi pada Format 5, yang ditandatangani oleh Tim Asesor dan Pimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi.

Tahap 4. Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif

Informasi dari borang dan evaluasi diri program studi, dan portofolio Fakultas/Sekolah Tinggi yang telah diverifikasi dan divalidasi selanjutnya dinilai dengan menggunakan kriteria yang diberikan pada Buku VI: Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Ners. Hasil penilaian bersama dari Tim Asesor ini dituangkan pada Format 6 (borang program studi), Format 7 (evaluasi diri program studi), dan Format 8 (borang yang diisi Fakultas/ Sekolah Tinggi), dan ditandatangani bersama.

Tahap 5. Penyusunan komentar dan rekomendasi

Komentar dan rekomendasi terhadap kinerja mutu program studi dituangkan dalam Format 9, yang ditandatangani bersama oleh Tim Asesor.

### 3. Pembobotan nilai, validasi hasil asesmen lapangan dan keputusan akreditasi

Tahap 6. *Perhitungan Nilai Terbobot*

Nilai yang terdapat dalam Format 6, Format 7, dan Format 8 diproses oleh BAN-PT menjadi nilai total terbobot.

Tahap 7. Validasi hasil asesmen lapangan Tim Asesor

Tim Validasi BAN-PT melakukan validasi terhadap semua Format di atas (Format 1 s.d. Format 9). Validasi dilakukan untuk konsistensi hasil penilaian dengan deskripsi yang diungkapkan dalam format-format penilaian yang dilakukan oleh asesor. Jika terdapat hasil penilaian yang dipandang tidak konsisten atau nilai akhir pada ambang batas peringkat, akan dilakukan revalidasi. Jika diperlukan, asesor diminta untuk memberikan klarifikasi. Hasil validasi ini diajukan kepada sidang pleno BAN-PT untuk menetapkan keputusan akhir.

Tahap 8. Keputusan Akreditasi

Hasil akhir akreditasi diputuskan oleh Sidang Pleno BAN-PT. Sebagai bentuk akuntabilitas publik BAN-PT, keputusan tersebut disampaikan kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan masyarakat luas.

# BAB III

# KEPUTUSAN PENILAIAN AKREDITASI

# PROGRAM STUDI NERS

Hasil akreditasi institusi perguruan tinggi dinyatakan sebagai Terakreditasi dan Tidak Terakreditasi. Yang terakreditasi diberi peringkat:

* A (Sangat Baik) dengan nilai akreditasi 361 - 400
* B (Baik) dengan nilai akreditasi 301 - 360
* C (Cukup) dengan nilai akreditasi 200 – 300
* Tidak Terakreditasi dengan nilai akreditasi kurang dari 200

Penentuan skor akhir merupakan jumlah dari hasil penilaian (1) Borang program studi (75%), (2) Evaluasi diri program studi (10%), dan (3) Portofolio Fakultas/ Sekolah Tinggi (15%).

Masa berlaku akreditasi program studi Ners untuk semua peringkat akreditasi adalah selama 5 tahun.

Program studi yang tidak terakreditasi dapat mengajukan usul untuk diakreditasi kembali setelah melakukan perbaikan-perbaikan yang berarti paling cepat satu tahun terhitung mulai tanggal surat keputusan tentang penetapan status tidak terakreditasinya yang dikeluarkan oleh BAN-PT.

# 

# LAMPIRAN FORMAT PENILAIAN

**FORMAT UNTUK**

**ASESMEN KECUKUPAN**

# FORMAT 1. PENILAIAN BORANG PROGRAM STUDI

Penilaian Dokumen **Perorangan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi | : |  |
| Nama Fakultas | : |  |
| Nama Program Studi | : |  |
| Nama Asesor | : |  |
| Tanggal Penilaian | : |  |

| **No.** | **No. Butir Penilaian** | **Aspek Penilaian** | **Informasi dari Borang PS** | **Bobot Tahap Akademik** | **Bobot Tahap Profesi** | **Nilai\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.1.1.1 | Tahapan penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran serta keterlibatan *stakeholders*. |  | **0.61** | **0.61** |  |
| 2 | 1.1.1.2 | Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi. |  | **0.61** | **0.61** |  |
| 3 | 1.1.2 | Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen. |  | **0.61** | **0.61** |  |
| 4 | 1.2 | Sosialisasi yang efektif tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait. |  | **0.61** | **0.61** |  |
| 5 | 2.1 | Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel (berpegang teguh pada prinsip/ nilai yang dianut institusi), transparan (keterbukaan), akuntabel (amanah/ bertanggung gugat), bertanggung jawab (mengerjakan tugas sesuai tupoksi), dan adil. |  | **1.08** | **1.08** |  |
| 6 | 2.2 | Karakteristik kepemimpinan yang efektif (kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisisasi dan kepemimpinan publik) |  | **0.54** | **0.54** |  |
| 7 | 2.3 | Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup: *planning, organizing, staffing, leading, controlling* yang efektif dilaksanakan dan didukung oleh dokumen Standar Prosedur Operasional (SPO). |  | **1.08** | **1.08** |  |
| 8 | 2.4 | Pelaksanaan penjaminan mutu. Pelaksanaan penjaminan mutu mengacu pada standar mutu yang dikembangkan institusi, mencakup tridharma PT, dan ditindaklanjuti. |  | **1.08** | **1.08** |  |
| 9 | 2.5 | Penjaringan umpan balik dan tindak lanjutnya. Sumber umpan balik antara lain dari: (1) dosen, (2) mahasiswa, (3) alumni, (4) pengguna lulusan. Umpan balik digunakan untuk perbaikan kurikulum, pelaksanaan proses pembelajaran, dan peningkatan kegiatan program studi. |  | **0.54** | **0.54** |  |
| 10 | 2.6 | Upaya-upaya yang telah dilakukan penyelenggara program studi untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi. |  | **0.54** | **0.54** |  |
| 11 | 3.1 | Sistem rekrutmen calon mahasiswa baru: dokumentasi kebijakan dan konsistensi pelaksanaannya. |  | **1.03** | **0.79** |  |
| 12 | 3.2.1.a1 | Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi: daya tampung, pada tahap akademik. |  | **2.07** | **0.79** |  |
| 13 | 3.2.1.a2 | Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi: calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi, pada tahap akademik. |  | **1.03** | **0.40** |  |
| 14 | 3.2.1.a3 | Rasio mahasiswa baru transfer terhadap mahasiswa baru bukan transfer, pada tahap akademik. |  | **0.52** | **0.00** |  |
| 15 | 3.2.2.a | Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan selama lima tahun terakhir pada tahap akademik. |  | **1.03** | **0.00** |  |
| 16 | 3.2.2.b | Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan selama tiga tahun terakhir pada tahap profesi. |  | **0.00** | **0.79** |  |
| 17 | 3.2.3 | Profil mahasiswa: prestasi dan reputasi akademik, bakat dan minat. |  | **0.52** | **0.40** |  |
| 18 | 3.2.4.a1 | Persentase kelulusan tepat waktu pada tahap akademik. |  | **1.55** | **0.00** |  |
| 19 | 3.2.4.a2 | Persentase mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri pada tahap akademik. |  | **0.52** | **0.00** |  |
| 20 | 3.2.4.b1 | Persentase kelulusan tepat waktu pada tahap profesi. |  | **0.00** | **1.59** |  |
| 21 | 3.2.4.b2 | Persentase mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri pada tahap profesi. |  | **0.00** | **0.40** |  |
| 22 | 3.3 | Persentase kelulusan *first taker* uji kompetensi mahasiswa profesi. |  | **2.07** | **3.18** |  |
| 23 | 3.4.1 | Mahasiswa memiliki akses untuk mendapatkan layanan yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan. |  | **1.03** | **0.79** |  |
| 24 | 3.4.2 | Kualitas layanan kepada mahasiswa. |  | **1.03** | **0.79** |  |
| 25 | 3.5 | Upaya yang telah dilakukan PS dalam memberikan informasi peluang kerja bagi calon lulusan. |  | **0.52** | **0.79** |  |
| 26 | 3.6.1.1 | Upaya pelacakan dan perekaman data lulusan. |  | **0.52** | **0.40** |  |
| 27 | 3.6.1.2 | Persentase jumlah lulusan yang merespons dibandingkan total lulusan dua tahun terakhir. |  | **0.52** | **0.40** |  |
| 28 | 3.6.1.3 | Rata-rata masa tunggu lulusan memperoleh pekerjaan sebagai perawat. |  | **0.00** | **1.59** |  |
| 29 | 3.6.1.4 | Persentase kesesuaian bidang kerja dengan bidang keahlian lulusan. |  | **0.00** | **0.79** |  |
| 30 | 3.6.2.1 | Pendapat pengguna (employer) lulusan terhadap kualitas alumni. |  | **0.00** | **0.79** |  |
| 31 | 3.6.2.2 | Rencana tindak lanjut dari hasil pelacakan oleh program studi. |  | **1.03** | **0.79** |  |
| 32 | 3.6.3 | Studi pelacakan: metode, proses, mekanisme dan hasil studi pelacakan. |  | **1.03** | **0.79** |  |
| 33 | 3.7 | Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non akademik program studi. |  | **1.03** | **0.79** |  |
| 34 | 4.1.1 | Keberadaan pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan SDM, serta konsistensi pelaksanaannya. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 35 | 4.1.2 | Keberadaan sistem pengembangan dan upaya retensi SDM, serta konsistensi pelaksanaannya. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 36 | 4.1.3 | Keberadaan sistem pemberhentian SDM, serta konsistensi pelaksanaannya. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 37 | 4.2.1 | Pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan, serta konsistensi pelaksanaannya. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 38 | 4.2.2 | Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 39 | 4.3.1.1 | Persentase dosen tetap berpendidikan tertinggi S-2/Sp atau S-3/Sp(K) yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS. |  | **2.03** | **2.12** |  |
| 40 | 4.3.1.2 | Persentase dosen tetap yang berpendidikan S-3 atau minimal Sp yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS. |  | **1.35** | **1.42** |  |
| 41 | 4.3.1.3 | Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS Sertakan dokumen SK Jabatan fungsional akademik dari DIKTI. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 42 | 4.3.1.4 | Persentase dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional. |  | **0.68** | **0.35** |  |
| 43 | 4.3.1.5.a | Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS pada tahap akademik. |  | **1.35** | **0.00** |  |
| 44 | 4.3.1.5.b | Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS pada tahap profesi. |  | **0.00** | **1.42** |  |
| 45 | 4.3.2 | Persentase dosen tetap yang S-2 nya diluar bidang keperawatan/ kesehatan. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 46 | 4.3.3 | Rata-rata beban dosen per semester, atau rata-rata FTE (*Fulltime Teaching Equivalent*)/ BKD (Beban Kerja Dosen). |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 47 | 4.3.4.1 | Persentase mata kuliah yang tidak sesuai pengampuannya oleh dosen tetap. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 48 | 4.3.4.2 | Persentase kehadiran dosen tetap dalam proses pembelajaran terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 49 | 4.4.1 | Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen. |  | **1.35** | **0.71** |  |
| 50 | 4.4.2.1 | Persentase mata kuliah yang tidak sesuai pengampuannya oleh dosen tidak tetap. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 51 | 4.4.2.2 | Persentase kehadiran dosen tidak tetap dalam proses pembelajaran terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 52 | 4.5.1 | Kegiatan tenaga ahli/pakar (sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap). |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 53 | 4.5.2 | Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 54 | 4.5.3 | Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/workshop/ pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 55 | 4.5.4 | Pencapaian prestasi/reputasi dosen dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat nasional dan internasional dalam tiga tahun terakhir. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 56 | 4.5.5 | Reputasi dan keluasan jejaring dosen tetap. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 57 | 4.6.1.1 | Pustakawan dan kualifikasinya. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 58 | 4.6.1.2 | Laboran dan kualifikasinya. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 59 | 4.6.1.3 | Teknisi, operator, programer. |  | **0.34** | **0.35** |  |
| 60 | 4.6.1.4 | Tenaga administrasi. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 61 | 4.6.2 | Upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 62 | 4.7 | Keberadaan dan kelengkapan pedoman tertulis tentang: (1) Etika dosen, (2) Etika mahasiswa, (3) Pedoman tenaga kependidikan, dan (4) Pedoman pelayanan. |  | **0.68** | **0.71** |  |
| 63 | 5.1.1.1 | Kelengkapan dan perumusan kompetensi/ learning outcome /tujuan pendidikan. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 64 | 5.1.1.2 | Orientasi dan kesesuaian dengan visi dan misi. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 65 | 5.1.2 | Struktur kurikulum tahap akademik dan profesi. Kesesuaian mata kuliah dengan standar kompetensi dan orientasinya, atau kesesuaian MK dan urutannya dengan tujuan pendidikan. |  | **1.78** | **1.72** |  |
| 66 | 5.1.3.1 | Persentase metode pembelajaran dan metode evaluasi yang sesuai untuk mencapai kompetensi. |  | **1.19** | **1.15** |  |
| 67 | 5.1.3.2 | Persentase mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (praktikum/praktik, PR atau makalah) ≥ 20%. |  | **0.30** | **0.29** |  |
| 68 | 5.1.3.3 | Persentase mata kuliah yang memiliki deskripsi mata kuliah, kompetensi, rancangan pembelajaran, dan deskripsi tugas. |  | **1.19** | **1.15** |  |
| 69 | 5.1.4 | Persentase mata kuliah praktikum yang memiliki modul praktikum dan pelaksanaannya sesuai dengan jumlah beban studi, metode dan tempat praktikum. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 70 | 5.2 | Kelengkapan dan kemutakhiran pustaka untuk setiap mata kuliah/ modul/ blok/ praktik. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 71 | 5.3.1 | Pelaksanaan peninjauan kurikulum. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 72 | 5.3.2 | Penyesuaian kurikulum dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 73 | 5.4.1 | Proses penyusunan materi pembelajaran. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 74 | 5.4.2 | Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki setiap semester tentang: (a) perencanaan pembelajaran, (b) pelaksanaan pembelajaran, dan (c) evaluasi hasil pembelajaran. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 75 | 5.4.3 | Mutu soal ujian. Sebagai acuan, dalam penilaian mutu soal ujian: (1) mencakup ketiga ranah kompetensi (kognitif, afektif dan psikomotor) (2) sesuai dengan standar pembuatan soal nasional. |  | **1.19** | **1.15** |  |
| 76 | 5.5.1 | Strategi pemantauan mata kuliah/modul/blok/praktik/profesi dalam 1 tahun terakhir. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 77 | 5.5.2 | Alasan perubahan kurikulum. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 78 | 5.6.1 | Persentase kesesuaian metode pembelajaran untuk pencapaian sepuluh komponen kemampuan. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 79 | 5.6.2 | Persentase metode evaluasi yang digunakan yang dapat mengukur pencapaian sepuluh kemampuan. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 80 | 5.7.1 | Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen Pembimbing Akademik (PA) per semester. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 81 | 5.7.2 | Pelaksanaan kegiatan pembimbingan akademik. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 82 | 5.7.3 | Jumlah rata-rata pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 83 | 5.7.4 | Efektivitas kegiatan perwalian. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 84 | 5.8.1 | Ketersediaan panduan tugas akhir, sosialisasi, dan pelaksanaannya. |  | **0.59** | **0.00** |  |
| 85 | 5.8.2 | Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir. |  | **0.89** | **0.00** |  |
| 86 | 5.8.3 | Rata-rata jumlah pertemuan pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir. |  | **0.59** | **0.00** |  |
| 87 | 5.8.4 | Kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir. |  | **0.59** | **0.00** |  |
| 88 | 5.8.5 | Rata-rata waktu penyelesaian penulisan tugas akhir. |  | **0.59** | **0.00** |  |
| 89 | 5.9.1.1 | Persentase tenaga preceptor atau pembimbing klinik yang berkualifikasi minimal ners. |  | **0.59** | **1.15** |  |
| 90 | 5.9.1.2 | Persentase pembimbing klinik/preseptor dengan pengalaman praktik yang memadai. |  | **0.59** | **1.15** |  |
| 91 | 5.9.1.3 | Persentase pembimbing klinik/ preseptor yang memiliki sertifikat. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 92 | 5.9.1.4 | Rata-rata mahasiswa per preseptor. |  | **0.59** | **1.15** |  |
| 93 | 5.9.2 | Ketersediaan panduan praktik, sosialisasi, dan penggunaannya. |  | **0.00** | **0.57** |  |
| 94 | 5.9.3 | Banyaknya metode pembimbingan praktik mahasiswa yang dilakukan dengan baik. |  | **0.00** | **1.15** |  |
| 95 | 5.9.4 | Banyaknya metode evaluasi praktik yang dilakukan dengan tepat. |  | **0.00** | **0.57** |  |
| 96 | 5.10.1 | Kebijakan tertulis tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa). |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 97 | 5.10.2 | Ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana, sarana serta dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 98 | 5.10.3 | Interaksi akademik berupa program dan kegiatan akademik,selain perkuliahan dan tugas-tugas khusus,untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, dll). |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 99 | 5.10.4 | Interaksi akademik dosen dan mahasiswa yang mendukung terciptanya suasana akademik yang kondusif. |  | **0.59** | **0.57** |  |
| 100 | 5.10.5 | Upaya pengembangan sikap profesional meliputi: (1) perilaku caring, (2) etika keperawatan, (3) kemampuan kerjasama tim, dan (4) hubungan perawat-pasien. |  | **1.19** | **1.15** |  |
| 101 | 6.1 | Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana. |  | **0.72** | **0.65** |  |
| 102 | 6.2.1 | Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana. |  | **0.72** | **0.65** |  |
| 103 | 6.2.2.1 | Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, termasuk gaji dan upah). |  | **1.45** | **1.30** |  |
| 104 | 6.2.2.2 | Dana penelitian dalam tiga tahun terakhir. Rata-rata dana penelitian/dosen tetap/tahun. |  | **0.72** | **0.65** |  |
| 105 | 6.2.2.3 | Dana yang digunakan dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir. |  | **0.72** | **0.65** |  |
| 106 | 6.2.2.4 | Persentase dana yang digunakan untuk investasi dalam tiga tahun terakhir. |  | **0.72** | **0.65** |  |
| 107 | 6.3.1 | Luas ruang kerja dosen. |  | **0.72** | **0.65** |  |
| 108 | 6.3.2 | Prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, dsb. kecuali ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam proses pembelajaran. |  | **1.45** | **1.30** |  |
| 109 | 6.3.3 | Prasarana lain yang menunjang kegiatan dan kesejahteraan mahasiswa (misalnya sarana olah raga, ruang himpunan mahasiswa, ruang bersama, poliklinik, akses internet, dll). |  | **0.72** | **0.65** |  |
| 110 | 6.3.4 | Peralatan utama yang tersedia dan dapat digunakan di masing-masing ruang laboratorium. |  | **1.45** | **1.30** |  |
| 111 | 6.4.1 | Wahana pembelajaran klinik: (1) Kualifikasi RS, (2) MoU, (3) Rasio mahasiswa dengan tempat tidur, (4) Jumlah dan kualifikasi pembimbing klnik. |  | **0.72** | **1.95** |  |
| 112 | 6.4.2 | Wahana pembelajaran komunitas. Aspek yang dinilai: (1) Jenis wahana: Puskesmas, Panti, RB, sekolah umum SLB, dan wilayah binaan, (2) Keberadaan MoU, dan (3) Jumlah dan kualifikasi pembimbing komunitas. |  | **0.72** | **1.30** |  |
| 113 | 6.4.3 | Fasilitas lain yang menunjang proses pembelajaran di wahana pembelajaran klinik dan komunitas (misalnya fasilitas pelayanan kesehatan lain, ruang diskusi, akses internet, laboratorium, perpustakaan, dll). |  | **0.72** | **0.65** |  |
| 114 | 6.5.1.1 | Bahan pustaka berupa buku teks. |  | **1.45** | **1.30** |  |
| 115 | 6.5.1.2 | Bahan pustaka berupa disertasi/tesis/skripsi/ tugas akhir. |  | **0.72** | **0.65** |  |
| 116 | 6.5.1.3 | Bahan pustaka berupa prosiding seminar kesehatan dan keperawatan dalam tiga tahun terakhir. |  | **0.72** | **0.65** |  |
| 117 | 6.5.1.4 | Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah nasional terakreditasi Dikti. |  | **0.72** | **0.65** |  |
| 118 | 6.5.1.5 | Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional. |  | **0.72** | **0.65** |  |
| 119 | 6.5.2 | Kemudahan akses penggunaan sarana yang tercantum dalam daftar 6.5.1 di atas untuk menunjang pencapaian tujuan pembelajaran. |  | **0.72** | **0.65** |  |
| 120 | 6.5.3 | Sumber pustaka lain yang dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa. |  | **0.72** | **0.65** |  |
| 121 | 6.6.1 | Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan PS dalam proses pembelajaran akademik dan profesi (*hardware, software, e-learning*, perpustakaan, dll.) |  | **1.45** | **1.30** |  |
| 122 | 6.6.2 | Aksesibilitas data dalam sistem informasi. |  | **0.72** | **0.65** |  |
| 123 | 7.1 | Perencanaan kegiatan penelitian dalam jangka waktu tertentu (jangka pendek dan jangka panjang). |  | **0.81** | **0.81** |  |
| 124 | 7.2.1.1 | Jumlah penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan PS, yang dilakukan oleh dosen tetap selama tiga tahun terakhir. |  | **1.63** | **1.63** |  |
| 125 | 7.2.1.2 | Jumlah penelitian yang tidak sesuai dengan bidang keilmuan PS, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS, selama tiga tahun terakhir. |  | **0.41** | **0.41** |  |
| 126 | 7.2.2 | Persentase mahasiswa yang terlibat dalam penelitian dosen. |  | **0.81** | **0.81** |  |
| 127 | 7.2.3 | Jumlah artikel ilmiah yang disajikan/ dipublikasikan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS, selama 3 tahun. |  | **1.63** | **1.63** |  |
| 128 | 7.2.4 | Karya-karya PS/institusi yang telah memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dalam tiga tahun terakhir. |  | **0.41** | **0.41** |  |
| 129 | 7.3.1 | Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap selama tiga tahun terakhir. |  | **0.81** | **0.81** |  |
| 130 | 7.3.2 | Persentase mahasiswa yang melakukan pengabdian kepada masyarakat dengan dosen. |  | **0.81** | **0.81** |  |
| 131 | 7.4.1 | Kegiatan kerjasama dengan institusi di dalam negeri dalam tiga tahun terakhir. |  | **1.63** | **1.63** |  |
| 132 | 7.4.2 | Kegiatan kerjasama dengan institusi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir. |  | **0.81** | **0.81** |  |

Catatan: \*Nilai skala 0 - 4

…………, …..-……- 2013

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Nama Asesor : |  |
|  |  |  | Tanda Tangan : |  |

# FORMAT 2. PENILAIAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI

Penilaian Dokumen **Perorangan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi | : |  |
| Nama Fakultas | : |  |
| Nama Program Studi | : |  |
| Nama Asesor | : |  |
| Tanggal Penilaian | : |  |

| No. | Aspek Penilaian | Bobot | Penilaian\* | | | Informasi dari  Laporan Evaluasi Diri |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asr-1 | Asr-2 | Nilai Akhir |
| **1** | **Akurasi dan kelengkapan data serta informasi yang digunakan untuk menyusun laporan evaluasi-diri** |  |  |  |  |  |
| a | Cara program studi mengemukakan fakta tentang situasi program studi, pada semua komponen evaluasi-diri, a.l. kelengkapan data, kurun waktu yang cukup, *cross-reference*. | 12,5 |  |  |  |  |
| b | Pengolahan data menjadi informasi yang bermanfaat, a.l. menggunakan metode-metode kuantitatif yang tepat, serta teknik representasi yang relevan. | 12,5 |  |  |  |  |
| **2** | **Kualitas analisis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah pada semua komponen evaluasi-diri.** |  |  |  |  |  |
| a | Identifikasi dan perumusan masalah dilakukan dengan baik. | 7.5 |  |  |  |  |
| b | Ketepatan dalam melakukan *appraisal,* *judgment*, evaluasi, asesmen atas fakta tentang situasi di program studi. | 7.5 |  |  |  |  |
| c | Permasalahan dan kelemahan yang ada dirumuskan dengan baik. | 7.5 |  |  |  |  |
| d | Deskripsi/Analisis SWOT berkenaan dengan ketepatan penempatan aspek dalam komponen SWOT, tumpuan penekanan analisis. | 7.5 |  |  |  |  |
| **3** | **Strategi pengembangan dan perbaikan program** |  |  |  |  |  |
| a | Ketepatan program studi memilih/ menentukan rencana perbaikan dari kekurangan yang ada. | 10 |  |  |  |  |
| b | Kejelasan program studi menunjukkan cara untuk mengatasi masalah yang ada. | 5 |  |  |  |  |
| c | Kelayakan dan kerealistikan strategi dan sasaran yang ingin dicapai. | 5 |  |  |  |  |
| **4** | **Keterpaduan dan keterkaitan antar komponen evaluasi-diri** |  |  |  |  |  |
| a | Komprehensif (dalam, luas dan terpadu). | 12,5 |  |  |  |  |
| b | Kejelasan analisis intra dan antar komponen evaluasi-diri. | 12,5 |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | 100 |  |  |  |  |

Catatan: \*skor 1 - 4

…………, …..-……- 2013

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Nama Asesor : |  |
|  |  |  | Tanda Tangan : |  |

# 

# FORMAT 3. PENILAIAN BORANG YANG DIISI FAKULTAS/ SEKOLAH TINGGI

Penilaian Dokumen **Perorangan**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi | : |  |
| Nama Fakultas | : |  |
| Nama Program Studi | : |  |
| Nama Asesor | : |  |
| Tanggal Penilaian | : |  |

| **No.** | **No. Butir Penilaian** | **Aspek Penilaian** | **Informasi dari Portofolio** | **Bobot** | **Nilai\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.1.1 | Kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan, sasaran UPPSN, dan pemangku kepentingan yang terlibat. |  | **1.85** |  |
| 2 | 1.1.2 | Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen. |  | **1.85** |  |
| 3 | 1.2 | Pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran unit pengelola program studi ners (UPPSN) oleh seluruh pemangku kepentingan internal (internal stakeholders): sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan. |  | **1.85** |  |
| 4 | 2.1 | Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. |  | **2.38** |  |
| 5 | 2.2 | Kelengkapan dan efisiensi dalam struktur organisasi, serta dukungan struktur organisasi terhadap pengelolaan program-program studi di bawahnya. |  | **1.19** |  |
| 6 | 2.3 | Kepemimpinan UPPSN memiliki karakteristik: operasional, kepemimpinan organisasi, kepemimpinan publik yang efektif. |  | **2.38** |  |
| 7 | 2.4 | Sistem pengelolaan fungsional dan operasional UPPSN mencakup: perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pengarahan, dan pengendalian. |  | **2.38** |  |
| 8 | 2.5.1.1 | Sistem penjaminan mutu: Keberadaan dan efektivitas unit pelaksana penjaminan mutu. |  | **2.38** |  |
| 9 | 2.5.1.2 | Memiliki standar mutu dan pelaksanaannya. |  | **1.19** |  |
| 10 | 2.5.2 | Status akreditasi BAN-PT untuk seluruh program studi dalam UPPSN. |  | **4.76** |  |
| 11 | 3.1.1 | Sistem rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru dan efektivitas implementasinya dilihat dari ketersediaan sistem penerimaan mahasiswa baru dan konsistensi pelaksanaannya. |  | **3.70** |  |
| 12 | 3.1.2 | Rasio mahasiswa baru transfer terhadap total mahasiswa baru dalam satu tahun terakhir. |  | **1.85** |  |
| 13 | 3.1.3 | Persentase mahasiswa asing terhadap keseluruhan mahasiswa. |  | **1.85** |  |
| 14 | 3.2 | Upaya pengembangan dan peningkatan mutu lulusan dan efektivitas pelaksanaannya. |  | **3.70** |  |
| 15 | 4.1.1.1 | Persentase dosen tetap berpendidikan tertinggi S-3 atau minimal Sp. |  | **5.23** |  |
| 16 | 4.1.1.2 | Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan minimal lektor kepala. |  | **2.61** |  |
| 17 | 4.1.1.3 | Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan guru besar. |  | **2.61** |  |
| 18 | 4.1.2.1 | Jumlah dan kualifikasi dosen yang direkrut. Banyaknya rekrutmen dosen tetap per program studi dalam 3 tahun terakhir. |  | **2.61** |  |
| 19 | 4.1.2.2 | Dosen yang tugas belajar. |  | **2.61** |  |
| 20 | 4.1.2.3 | Dosen yang memperoleh gelar tambahan. |  | **1.31** |  |
| 21 | 4.1.3 | Upaya UPPSN dalam mengembangkan tenaga dosen tetap yang mencakup aspek kecukupan, dan kualifikasi dalam lima tahun ke depan. |  | **2.61** |  |
| 22 | 4.2 | Kecukupan, kepantasan, dan kepatutan tenaga kependidikan. |  | **2.61** |  |
| 23 | 5.1 | Bentuk dukungan UPPSN dalam penyusunan, implementasi, dan pengembangan kurikulum antara lain dalam bentuk penyediaan fasilitas, pengorganisasian kegiatan, serta bantuan pendanaan. |  | **1.85** |  |
| 24 | 5.2 | Peran UPPSN dalam memonitor dan mengevaluasi proses pembelajaran dan tindak lanjut perbaikan proses pembelajaran. |  | **1.85** |  |
| 25 | 5.3 | Peran UPPSN dalam penciptaan suasana akademik yang kondusif. Bentuk dukungan UPPSN dapat berupa kebijakan tentang suasana akademik, menyediakan sarana dan prasarana, dukungan dana yang cukup, dan kegiatan akademik di dalam dan di luar kelas yang mendorong interaksi akademik antara dosen dan mahasiswa untuk pengembangan perilaku kecendekiawanan. |  | **1.85** |  |
| 26 | 6.1.1 | Persentase dana UPPSN yang berasal dari mahasiswa. |  | **1.59** |  |
| 27 | 6.1.2 | Kecukupan dan upaya pengembangan dana yang diperoleh UPPSN. |  | **1.59** |  |
| 28 | 6.2.1 | Kecukupan, ketersediaan, akses dan kewajaran sarana di tingkat UPPSN. |  | **3.17** |  |
| 29 | 6.2.2.1 | Investasi untuk pengadaan sarana dalam tiga tahun terakhir dibandingkan dengan kebutuhan saat ini. |  | **1.59** |  |
| 30 | 6.2.2.2 | Rencana investasi untuk pengadaan sarana dalam lima tahun ke depan. |  | **1.59** |  |
| 31 | 6.3.1 | Mutu dan kecukupan akses prasarana yang dikelola UPPSN untuk keperluan PS. |  | **3.17** |  |
| 32 | 6.3.2.1 | Investasi prasarana oleh UPPSN selama tiga tahun terakhir. |  | **1.59** |  |
| 33 | 6.3.2.2 | Rencana pengembangan prasarana oleh UPPSN dalam lima tahun ke depan. |  | **1.59** |  |
| 34 | 6.4.1.1 | Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan UPPSN dalam proses pembelajaran (*hardware, software, e-learning, e-library*, dll.) |  | **1.59** |  |
| 35 | 6.4.1.2 | Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan UPPSN dalam proses administrasi (akademik, keuangan, personil, dll.). |  | **1.59** |  |
| 36 | 6.4.2 | Aksesibilitas data dalam sistem informasi. |  | **1.59** |  |
| 37 | 6.4.3 | Rencana/ strategi pengembangan sistem informasi jangka panjang: mempertimbangkan perkembangan teknologi informasi, dan komitmen unit pengelola program studi dalam hal pendanaan. |  | **1.59** |  |
| 38 | 7.1.1.1 | Banyaknya kegiatan penelitian (rata-rata jumlah penelitian per dosen per tiga tahun). |  | **1.52** |  |
| 39 | 7.1.1.2 | Rata-rata besar dana penelitian per dosen per tahun. |  | **1.52** |  |
| 40 | 7.1.2 | Jumlah artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan selama tiga tahun terakhir oleh dosen tetap UPPSN. |  | **3.03** |  |
| 41 | 7.1.3 | Upaya pengembangan kegiatan penelitian oleh UPPSN. |  | **1.52** |  |
| 42 | 7.2.1.1 | Rata-rata banyaknya kegiatan PkM per dosen per 3 tahun. |  | **1.52** |  |
| 43 | 7.2.1.2 | Rata-rata besar dana PkM per dosen per tahun. |  | **1.52** |  |
| 44 | 7.2.2 | Upaya peningkatan jumlah kegiatan PkM dan dananya. |  | **1.52** |  |
| 45 | 7.3.1 | Jumlah dan relevansi kerjasama dengan instansi di dalam negeri dalam tiga tahun terakhir. |  | **3.03** |  |
| 46 | 7.3.2 | Jumlah dan relevansi kerjasama dengan instansi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir. |  | **1.52** |  |

Catatan: \*Nilai skala 0 - 4

…………, …..-……- 2013

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Nama Asesor : |  |
|  |  |  | Tanda Tangan : |  |

**FORMAT UNTUK**

**ASESMEN LAPANGAN**

# FORMAT 4. BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN PROGRAM STUDI

**BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN PROGRAM STUDI**

**UNTUK AKREDITASI PROGRAM STUDI JENJANG S1**

Pada hari …………… tanggal …………2013 telah dilaksanakan asesmen lapangan untuk akreditasi Program Studi ………….., Jurusan ………………, Fakultas ………, Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi \*)………………………………..

Dari kegiatan tersebut diperoleh informasi butir-butir borang yang sesuai/tidak sesuai dengan kenyataan, dengan penjelasan sebagai tercantum di dalam daftar sebagai berikut.

| **No.** | **No. Butir Penilaian** | **Informasi dari Borang PS** | **Informasi dari Borang PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi** | **Keterangan** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.1.1.1 |  |  |  |
| 2 | 1.1.1.2 |  |  |  |
| 3 | 1.1.2 |  |  |  |
| 4 | 1.2 |  |  |  |
| 5 | 2.1 |  |  |  |
| 6 | 2.2 |  |  |  |
| 7 | 2.3 |  |  |  |
| 8 | 2.4 |  |  |  |
| 9 | 2.5 |  |  |  |
| 10 | 2.6 |  |  |  |
| 11 | 3.1 |  |  |  |
| 12 | 3.2.1.a1 |  |  |  |
| 13 | 3.2.1.a2 |  |  |  |
| 14 | 3.2.1.a3 |  |  |  |
| 15 | 3.2.2.a |  |  |  |
| 16 | 3.2.2.b |  |  |  |
| 17 | 3.2.3 |  |  |  |
| 18 | 3.2.4.a1 |  |  |  |
| 19 | 3.2.4.a2 |  |  |  |
| 20 | 3.2.4.b1 |  |  |  |
| 21 | 3.2.4.b2 |  |  |  |
| 22 | 3.3 |  |  |  |
| 23 | 3.4.1 |  |  |  |
| 24 | 3.4.2 |  |  |  |
| 25 | 3.5 |  |  |  |
| 26 | 3.6.1.1 |  |  |  |
| 27 | 3.6.1.2 |  |  |  |
| 28 | 3.6.1.3 |  |  |  |
| 29 | 3.6.1.4 |  |  |  |
| 30 | 3.6.2.1 |  |  |  |
| 31 | 3.6.2.2 |  |  |  |
| 32 | 3.6.3 |  |  |  |
| 33 | 3.7 |  |  |  |
| 34 | 4.1.1 |  |  |  |
| 35 | 4.1.2 |  |  |  |
| 36 | 4.1.3 |  |  |  |
| 37 | 4.2.1 |  |  |  |
| 38 | 4.2.2 |  |  |  |
| 39 | 4.3.1.1 |  |  |  |
| 40 | 4.3.1.2 |  |  |  |
| 41 | 4.3.1.3 |  |  |  |
| 42 | 4.3.1.4 |  |  |  |
| 43 | 4.3.1.5.a |  |  |  |
| 44 | 4.3.1.5.b |  |  |  |
| 45 | 4.3.2 |  |  |  |
| 46 | 4.3.3 |  |  |  |
| 47 | 4.3.4.1 |  |  |  |
| 48 | 4.3.4.2 |  |  |  |
| 49 | 4.4.1 |  |  |  |
| 50 | 4.4.2.1 |  |  |  |
| 51 | 4.4.2.2 |  |  |  |
| 52 | 4.5.1 |  |  |  |
| 53 | 4.5.2 |  |  |  |
| 54 | 4.5.3 |  |  |  |
| 55 | 4.5.4 |  |  |  |
| 56 | 4.5.5 |  |  |  |
| 57 | 4.6.1.1 |  |  |  |
| 58 | 4.6.1.2 |  |  |  |
| 59 | 4.6.1.3 |  |  |  |
| 60 | 4.6.1.4 |  |  |  |
| 61 | 4.6.2 |  |  |  |
| 62 | 4.7 |  |  |  |
| 63 | 5.1.1.1 |  |  |  |
| 64 | 5.1.1.2 |  |  |  |
| 65 | 5.1.2 |  |  |  |
| 66 | 5.1.3.1 |  |  |  |
| 67 | 5.1.3.2 |  |  |  |
| 68 | 5.1.3.3 |  |  |  |
| 69 | 5.1.4 |  |  |  |
| 70 | 5.2 |  |  |  |
| 71 | 5.3.1 |  |  |  |
| 72 | 5.3.2 |  |  |  |
| 73 | 5.4.1 |  |  |  |
| 74 | 5.4.2 |  |  |  |
| 75 | 5.4.3 |  |  |  |
| 76 | 5.5.1 |  |  |  |
| 77 | 5.5.2 |  |  |  |
| 78 | 5.6.1 |  |  |  |
| 79 | 5.6.2 |  |  |  |
| 80 | 5.7.1 |  |  |  |
| 81 | 5.7.2 |  |  |  |
| 82 | 5.7.3 |  |  |  |
| 83 | 5.7.4 |  |  |  |
| 84 | 5.8.1 |  |  |  |
| 85 | 5.8.2 |  |  |  |
| 86 | 5.8.3 |  |  |  |
| 87 | 5.8.4 |  |  |  |
| 88 | 5.8.5 |  |  |  |
| 89 | 5.9.1.1 |  |  |  |
| 90 | 5.9.1.2 |  |  |  |
| 91 | 5.9.1.3 |  |  |  |
| 92 | 5.9.1.4 |  |  |  |
| 93 | 5.9.2 |  |  |  |
| 94 | 5.9.3 |  |  |  |
| 95 | 5.9.4 |  |  |  |
| 96 | 5.10.1 |  |  |  |
| 97 | 5.10.2 |  |  |  |
| 98 | 5.10.3 |  |  |  |
| 99 | 5.10.4 |  |  |  |
| 100 | 5.10.5 |  |  |  |
| 101 | 6.1 |  |  |  |
| 102 | 6.2.1 |  |  |  |
| 103 | 6.2.2.1 |  |  |  |
| 104 | 6.2.2.2 |  |  |  |
| 105 | 6.2.2.3 |  |  |  |
| 106 | 6.2.2.4 |  |  |  |
| 107 | 6.3.1 |  |  |  |
| 108 | 6.3.2 |  |  |  |
| 109 | 6.3.3 |  |  |  |
| 110 | 6.3.4 |  |  |  |
| 111 | 6.4.1 |  |  |  |
| 112 | 6.4.2 |  |  |  |
| 113 | 6.4.3 |  |  |  |
| 114 | 6.5.1.1 |  |  |  |
| 115 | 6.5.1.2 |  |  |  |
| 116 | 6.5.1.3 |  |  |  |
| 117 | 6.5.1.4 |  |  |  |
| 118 | 6.5.1.5 |  |  |  |
| 119 | 6.5.2 |  |  |  |
| 120 | 6.5.3 |  |  |  |
| 121 | 6.6.1 |  |  |  |
| 122 | 6.6.2 |  |  |  |
| 123 | 7.1 |  |  |  |
| 124 | 7.2.1.1 |  |  |  |
| 125 | 7.2.1.2 |  |  |  |
| 126 | 7.2.2 |  |  |  |
| 127 | 7.2.3 |  |  |  |
| 128 | 7.2.4 |  |  |  |
| 129 | 7.3.1 |  |  |  |
| 130 | 7.3.2 |  |  |  |
| 131 | 7.4.1 |  |  |  |
| 132 | 7.4.2 |  |  |  |

Catatan: \*Coret yang tidak perlu

…………, …..-……- 2013

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Berita acara visitasi ini ditandatangani oleh Asesor dan Ketua Program Studi. Setelah isi table tersebut di atas diperiksa dan disetujui oleh Ketua Program Studi. |  |  | Asesor |
| Ketua Program Studi  atau yang Ditugaskan | 1. |  | |
| ( ) | 2. |  | |

# FORMAT 5. BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI

**BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI**

**UNTUK AKREDITASI PROGRAM STUDI JENJANG S1**

Pada hari …………… tanggal …………2013 telah dilaksanakan asesmen lapangan Fakultas/Sekolah Tinggi untuk akreditasi Program Studi ………….., Jurusan ………………, Fakultas ………, Universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi/ Politeknik/ Akademi \*)………………………………..

Dari kegiatan tersebut diperoleh informasi butir-butir borang yang sesuai/tidak sesuai dengan kenyataan, dengan penjelasan sebagai tercantum di dalam daftar sebagai berikut.

| **No.** | **No. Butir Penilaian** | **Informasi dari Portofolio Fakultas/Sekolah Tinggi** | **Informasi dari Portofolio Fakultas/Sekolah Tinggi Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi** | **Keterangan** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1.1.1 |  |  |  |
| 2 | 1.1.2 |  |  |  |
| 3 | 1.2 |  |  |  |
| 4 | 2.1 |  |  |  |
| 5 | 2.2 |  |  |  |
| 6 | 2.3 |  |  |  |
| 7 | 2.4 |  |  |  |
| 8 | 2.5.1.1 |  |  |  |
| 9 | 2.5.1.2 |  |  |  |
| 10 | 2.5.2 |  |  |  |
| 11 | 3.1.1 |  |  |  |
| 12 | 3.1.2 |  |  |  |
| 13 | 3.1.3 |  |  |  |
| 14 | 3.2 |  |  |  |
| 15 | 4.1.1.1 |  |  |  |
| 16 | 4.1.1.2 |  |  |  |
| 17 | 4.1.1.3 |  |  |  |
| 18 | 4.1.2.1 |  |  |  |
| 19 | 4.1.2.2 |  |  |  |
| 20 | 4.1.2.3 |  |  |  |
| 21 | 4.1.3 |  |  |  |
| 22 | 4.2 |  |  |  |
| 23 | 5.1 |  |  |  |
| 24 | 5.2 |  |  |  |
| 25 | 5.3 |  |  |  |
| 26 | 6.1.1 |  |  |  |
| 27 | 6.1.2 |  |  |  |
| 28 | 6.2.1 |  |  |  |
| 29 | 6.2.2.1 |  |  |  |
| 30 | 6.2.2.2 |  |  |  |
| 31 | 6.3.1 |  |  |  |
| 32 | 6.3.2.1 |  |  |  |
| 33 | 6.3.2.2 |  |  |  |
| 34 | 6.4.1.1 |  |  |  |
| 35 | 6.4.1.2 |  |  |  |
| 36 | 6.4.2 |  |  |  |
| 37 | 6.4.3 |  |  |  |
| 38 | 7.1.1.1 |  |  |  |
| 39 | 7.1.1.2 |  |  |  |
| 40 | 7.1.2 |  |  |  |
| 41 | 7.1.3 |  |  |  |
| 42 | 7.2.1.1 |  |  |  |
| 43 | 7.2.1.2 |  |  |  |
| 44 | 7.2.2 |  |  |  |
| 45 | 7.3.1 |  |  |  |
| 46 | 7.3.2 |  |  |  |

Catatan: \*Coret yang tidak perlu

…………, …..-……- 2013

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Berita acara visitasi ini ditandatangani oleh Asesor dan Ketua Program Studi. Setelah isi table tersebut di atas diperiksa dan disetujui oleh Ketua Program Studi. |  |  | Asesor, |
| Ketua Program Studi  atau yang Ditugaskan | 1. |  | |
| ( ) | 2. |  | |

# FORMAT 6. LAPORAN PENILAIAN AKHIR BORANG PROGRAM STUDI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi | : |  |
| Nama Fakultas | : |  |
| Nama Program Studi | : |  |

Berdasarkan hasil asesmen lapangan, penilaian untuk setiap butir, dasar penilaian, dan rekomendasi pembinaan disajikan pada table berikut.

| **No.** | **No.Butir** | **Penilaian\*** | | | **Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen Borang, Wawancara, dan Observasi** | **Rekomendasi Pembinaan** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Asr-1** | **Asr-2** | **Nilai Akhir** |
| 1 | 1.1.1.1 |  |  |  |  |  |
| 2 | 1.1.1.2 |  |  |  |  |  |
| 3 | 1.1.2 |  |  |  |  |  |
| 4 | 1.2 |  |  |  |  |  |
| 5 | 2.1 |  |  |  |  |  |
| 6 | 2.2 |  |  |  |  |  |
| 7 | 2.3 |  |  |  |  |  |
| 8 | 2.4 |  |  |  |  |  |
| 9 | 2.5 |  |  |  |  |  |
| 10 | 2.6 |  |  |  |  |  |
| 11 | 3.1 |  |  |  |  |  |
| 12 | 3.2.1.a1 |  |  |  |  |  |
| 13 | 3.2.1.a2 |  |  |  |  |  |
| 14 | 3.2.1.a3 |  |  |  |  |  |
| 15 | 3.2.2.a |  |  |  |  |  |
| 16 | 3.2.2.b |  |  |  |  |  |
| 17 | 3.2.3 |  |  |  |  |  |
| 18 | 3.2.4.a1 |  |  |  |  |  |
| 19 | 3.2.4.a2 |  |  |  |  |  |
| 20 | 3.2.4.b1 |  |  |  |  |  |
| 21 | 3.2.4.b2 |  |  |  |  |  |
| 22 | 3.3 |  |  |  |  |  |
| 23 | 3.4.1 |  |  |  |  |  |
| 24 | 3.4.2 |  |  |  |  |  |
| 25 | 3.5 |  |  |  |  |  |
| 26 | 3.6.1.1 |  |  |  |  |  |
| 27 | 3.6.1.2 |  |  |  |  |  |
| 28 | 3.6.1.3 |  |  |  |  |  |
| 29 | 3.6.1.4 |  |  |  |  |  |
| 30 | 3.6.2.1 |  |  |  |  |  |
| 31 | 3.6.2.2 |  |  |  |  |  |
| 32 | 3.6.3 |  |  |  |  |  |
| 33 | 3.7 |  |  |  |  |  |
| 34 | 4.1.1 |  |  |  |  |  |
| 35 | 4.1.2 |  |  |  |  |  |
| 36 | 4.1.3 |  |  |  |  |  |
| 37 | 4.2.1 |  |  |  |  |  |
| 38 | 4.2.2 |  |  |  |  |  |
| 39 | 4.3.1.1 |  |  |  |  |  |
| 40 | 4.3.1.2 |  |  |  |  |  |
| 41 | 4.3.1.3 |  |  |  |  |  |
| 42 | 4.3.1.4 |  |  |  |  |  |
| 43 | 4.3.1.5.a |  |  |  |  |  |
| 44 | 4.3.1.5.b |  |  |  |  |  |
| 45 | 4.3.2 |  |  |  |  |  |
| 46 | 4.3.3 |  |  |  |  |  |
| 47 | 4.3.4.1 |  |  |  |  |  |
| 48 | 4.3.4.2 |  |  |  |  |  |
| 49 | 4.4.1 |  |  |  |  |  |
| 50 | 4.4.2.1 |  |  |  |  |  |
| 51 | 4.4.2.2 |  |  |  |  |  |
| 52 | 4.5.1 |  |  |  |  |  |
| 53 | 4.5.2 |  |  |  |  |  |
| 54 | 4.5.3 |  |  |  |  |  |
| 55 | 4.5.4 |  |  |  |  |  |
| 56 | 4.5.5 |  |  |  |  |  |
| 57 | 4.6.1.1 |  |  |  |  |  |
| 58 | 4.6.1.2 |  |  |  |  |  |
| 59 | 4.6.1.3 |  |  |  |  |  |
| 60 | 4.6.1.4 |  |  |  |  |  |
| 61 | 4.6.2 |  |  |  |  |  |
| 62 | 4.7 |  |  |  |  |  |
| 63 | 5.1.1.1 |  |  |  |  |  |
| 64 | 5.1.1.2 |  |  |  |  |  |
| 65 | 5.1.2 |  |  |  |  |  |
| 66 | 5.1.3.1 |  |  |  |  |  |
| 67 | 5.1.3.2 |  |  |  |  |  |
| 68 | 5.1.3.3 |  |  |  |  |  |
| 69 | 5.1.4 |  |  |  |  |  |
| 70 | 5.2 |  |  |  |  |  |
| 71 | 5.3.1 |  |  |  |  |  |
| 72 | 5.3.2 |  |  |  |  |  |
| 73 | 5.4.1 |  |  |  |  |  |
| 74 | 5.4.2 |  |  |  |  |  |
| 75 | 5.4.3 |  |  |  |  |  |
| 76 | 5.5.1 |  |  |  |  |  |
| 77 | 5.5.2 |  |  |  |  |  |
| 78 | 5.6.1 |  |  |  |  |  |
| 79 | 5.6.2 |  |  |  |  |  |
| 80 | 5.7.1 |  |  |  |  |  |
| 81 | 5.7.2 |  |  |  |  |  |
| 82 | 5.7.3 |  |  |  |  |  |
| 83 | 5.7.4 |  |  |  |  |  |
| 84 | 5.8.1 |  |  |  |  |  |
| 85 | 5.8.2 |  |  |  |  |  |
| 86 | 5.8.3 |  |  |  |  |  |
| 87 | 5.8.4 |  |  |  |  |  |
| 88 | 5.8.5 |  |  |  |  |  |
| 89 | 5.9.1.1 |  |  |  |  |  |
| 90 | 5.9.1.2 |  |  |  |  |  |
| 91 | 5.9.1.3 |  |  |  |  |  |
| 92 | 5.9.1.4 |  |  |  |  |  |
| 93 | 5.9.2 |  |  |  |  |  |
| 94 | 5.9.3 |  |  |  |  |  |
| 95 | 5.9.4 |  |  |  |  |  |
| 96 | 5.10.1 |  |  |  |  |  |
| 97 | 5.10.2 |  |  |  |  |  |
| 98 | 5.10.3 |  |  |  |  |  |
| 99 | 5.10.4 |  |  |  |  |  |
| 100 | 5.10.5 |  |  |  |  |  |
| 101 | 6.1 |  |  |  |  |  |
| 102 | 6.2.1 |  |  |  |  |  |
| 103 | 6.2.2.1 |  |  |  |  |  |
| 104 | 6.2.2.2 |  |  |  |  |  |
| 105 | 6.2.2.3 |  |  |  |  |  |
| 106 | 6.2.2.4 |  |  |  |  |  |
| 107 | 6.3.1 |  |  |  |  |  |
| 108 | 6.3.2 |  |  |  |  |  |
| 109 | 6.3.3 |  |  |  |  |  |
| 110 | 6.3.4 |  |  |  |  |  |
| 111 | 6.4.1 |  |  |  |  |  |
| 112 | 6.4.2 |  |  |  |  |  |
| 113 | 6.4.3 |  |  |  |  |  |
| 114 | 6.5.1.1 |  |  |  |  |  |
| 115 | 6.5.1.2 |  |  |  |  |  |
| 116 | 6.5.1.3 |  |  |  |  |  |
| 117 | 6.5.1.4 |  |  |  |  |  |
| 118 | 6.5.1.5 |  |  |  |  |  |
| 119 | 6.5.2 |  |  |  |  |  |
| 120 | 6.5.3 |  |  |  |  |  |
| 121 | 6.6.1 |  |  |  |  |  |
| 122 | 6.6.2 |  |  |  |  |  |
| 123 | 7.1 |  |  |  |  |  |
| 124 | 7.2.1.1 |  |  |  |  |  |
| 125 | 7.2.1.2 |  |  |  |  |  |
| 126 | 7.2.2 |  |  |  |  |  |
| 127 | 7.2.3 |  |  |  |  |  |
| 128 | 7.2.4 |  |  |  |  |  |
| 129 | 7.3.1 |  |  |  |  |  |
| 130 | 7.3.2 |  |  |  |  |  |
| 131 | 7.4.1 |  |  |  |  |  |
| 132 | 7.4.2 |  |  |  |  |  |

Catatan: \*skor 1 - 4

…………, …..-……- 2013

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Asesor-1: |  |  | Nama Asesor-2: |  |
| Tanda Tangan : |  |  | Tanda Tangan : |  |

# FORMAT 7. LAPORAN PENILAIAN AKHIR EVALUASI DIRI (ED) PROGRAM STUDI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi | : |  |
| Nama Fakultas | : |  |
| Nama Program Studi | : |  |

Berdasarkan hasil asesmen lapangan, penilaian untuk setiap butir, dasar penilaian, dan rekomendasi pembinaan disajikan pada table berikut.

| **No.** | **Aspek Penilaian** | **Penilaian\*** | | | **Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen ED dan Observasi** | **Rekomendasi Pembinaan** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Asr-1** | **Asr-2** | **Nilai Akhir** |
| **1** | **Akurasi dan kelengkapan data serta informasi yang digunakan untuk menyusun laporan evaluasi-diri** |  |  |  |  |  |
| a | Cara program studi mengemukakan fakta tentang situasi program studi, pada semua komponen evaluasi-diri, a.l. kelengkapan data, kurun waktu yang cukup, *cross-reference*. |  |  |  |  |  |
| b | Pengolahan data menjadi informasi yang bermanfaat, a.l. menggunakan metode-metode kuantitatif yang tepat, serta teknik representasi yang relevan. |  |  |  |  |  |
| **2** | **Kualitas analisis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah pada semua komponen evaluasi-diri.** |  |  |  |  |  |
| a | Identifikasi dan perumusan masalah dilakukan dengan baik. |  |  |  |  |  |
| b | Ketepatan dalam melakukan *appraisal,* *judgment*, evaluasi, asesmen atas fakta tentang situasi di program studi. |  |  |  |  |  |
| c | Permasalahan dan kelemahan yang ada dirumuskan dengan baik. |  |  |  |  |  |
| d | Deskripsi/Analisis SWOT berkenaan dengan ketepatan penempatan aspek dalam komponen SWOT, tumpuan penekanan analisis. |  |  |  |  |  |
| **3** | **Strategi pengembangan dan perbaikan program** |  |  |  |  |  |
| a | Ketepatan program studi memilih/ menentukan rencana perbaikan dari kekurangan yang ada. |  |  |  |  |  |
| b | Kejelasan program studi menunjukkan cara untuk mengatasi masalah yang ada. |  |  |  |  |  |
| c | Kelayakan dan kerealistikan strategi dan sasaran yang ingin dicapai. |  |  |  |  |  |
| **4** | **Keterpaduan dan keterkaitan antar komponen evaluasi-diri** |  |  |  |  |  |
| a | Komprehensif (dalam, luas dan terpadu). |  |  |  |  |  |
| b | Kejelasan analisis intra dan antar komponen evaluasi-diri. |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |

Catatan: \*skor 1 - 4

…………, …..-……- 2013

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Asesor-1: |  |  | Nama Asesor-2: |  |
| Tanda Tangan : |  |  | Tanda Tangan : |  |

**FORMAT 8. LAPORAN PENILAIAN AKHIR BORANG FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi | : |  |
| Nama Fakultas | : |  |
| Nama Program Studi | : |  |

Berdasarkan hasil asesmen lapangan, penilaian untuk setiap butir, dasar penilaian, dan rekomendasi pembinaan disajikan pada table berikut.

| **No.** | **No.Butir** | **Penilaian\*** | | | **Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen Portofolio, Wawancara, dan Observasi** | **Rekomendasi Pembinaan** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Asr-1** | **Asr-2** | **Nilai Akhir** |
| 1 | 1.1.1 |  |  |  |  |  |
| 2 | 1.1.2 |  |  |  |  |  |
| 3 | 1.2 |  |  |  |  |  |
| 4 | 2.1 |  |  |  |  |  |
| 5 | 2.2 |  |  |  |  |  |
| 6 | 2.3 |  |  |  |  |  |
| 7 | 2.4 |  |  |  |  |  |
| 8 | 2.5.1.1 |  |  |  |  |  |
| 9 | 2.5.1.2 |  |  |  |  |  |
| 10 | 2.5.2 |  |  |  |  |  |
| 11 | 3.1.1 |  |  |  |  |  |
| 12 | 3.1.2 |  |  |  |  |  |
| 13 | 3.1.3 |  |  |  |  |  |
| 14 | 3.2 |  |  |  |  |  |
| 15 | 4.1.1.1 |  |  |  |  |  |
| 16 | 4.1.1.2 |  |  |  |  |  |
| 17 | 4.1.1.3 |  |  |  |  |  |
| 18 | 4.1.2.1 |  |  |  |  |  |
| 19 | 4.1.2.2 |  |  |  |  |  |
| 20 | 4.1.2.3 |  |  |  |  |  |
| 21 | 4.1.3 |  |  |  |  |  |
| 22 | 4.2 |  |  |  |  |  |
| 23 | 5.1 |  |  |  |  |  |
| 24 | 5.2 |  |  |  |  |  |
| 25 | 5.3 |  |  |  |  |  |
| 26 | 6.1.1 |  |  |  |  |  |
| 27 | 6.1.2 |  |  |  |  |  |
| 28 | 6.2.1 |  |  |  |  |  |
| 29 | 6.2.2.1 |  |  |  |  |  |
| 30 | 6.2.2.2 |  |  |  |  |  |
| 31 | 6.3.1 |  |  |  |  |  |
| 32 | 6.3.2.1 |  |  |  |  |  |
| 33 | 6.3.2.2 |  |  |  |  |  |
| 34 | 6.4.1.1 |  |  |  |  |  |
| 35 | 6.4.1.2 |  |  |  |  |  |
| 36 | 6.4.2 |  |  |  |  |  |
| 37 | 6.4.3 |  |  |  |  |  |
| 38 | 7.1.1.1 |  |  |  |  |  |
| 39 | 7.1.1.2 |  |  |  |  |  |
| 40 | 7.1.2 |  |  |  |  |  |
| 41 | 7.1.3 |  |  |  |  |  |
| 42 | 7.2.1.1 |  |  |  |  |  |
| 43 | 7.2.1.2 |  |  |  |  |  |
| 44 | 7.2.2 |  |  |  |  |  |
| 45 | 7.3.1 |  |  |  |  |  |
| 46 | 7.3.2 |  |  |  |  |  |

Catatan: \*skor 1 - 4

…………, …..-……- 2013

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Asesor-1: |  |  | Nama Asesor-2: |  |
| Tanda Tangan : |  |  | Tanda Tangan : |  |

# FORMAT 9. REKOMENDASI PEMBINAAN PROGRAM STUDI JENJANG S1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama Perguruan Tinggi | : |  |
| Nama Fakultas | : |  |
| Nama Program Studi | : |  |

Berdasarkan hasil asesmen kecukupan dan asesmen lapangan, kami tim asesor memberikan rekomendasi pembinaan program studi tersebut di atas sebagai berikut.

Standar 1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, serta strategi PENCAPAIAN

|  |
| --- |
|  |

# Standar 2. Tata Pamong, KEPEMIMPINAN, Sistem Pengelolaan,

# DAN PENJAMINAN MUTU

|  |
| --- |
|  |

# Standar 3. mahasiswa dan Lulusan

|  |
| --- |
|  |

Standar 4. Sumber Daya Manusia

|  |
| --- |
|  |

# Standar 5. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik

|  |
| --- |
|  |

# Standar 6. PEMBIAYAAN, Sarana dan Prasarana, SERTA sistem informasi

|  |
| --- |
|  |

# Standar 7. Penelitian, PELAYANAN/Pengabdian Kepada Masyarakat, DAN KERJASAMA

|  |
| --- |
|  |

…………, …..-……- 2013

Tim Asesor,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nama Asesor-1: |  |  | Nama Asesor-2: |  |
| Tanda Tangan : |  |  | Tanda Tangan : |  |