

|              |   |                         |
|--------------|---|-------------------------|
| No. Dokumen  | : | INS-KU-KB-PRO-24-028-01 |
| Tanggal Dok. | : | 27 Maret 2025           |

Lampiran Surat Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia Nomor 045/SK/K/03.2025 tentang Pengesahan Instrumen Akreditasi Kualitatif Program Studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan untuk Pengajuan Status Terakreditasi Unggul



**LAM-PTKes**

**AKREDITASI PROGRAM STUDI  
SARJANA KEBIDANAN DAN PENDIDIKAN PROFESI BIDAN  
UNTUK PENGAJUAN STATUS TERAKREDITASI UNGGUL**

**BUKU III  
PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DIRI UNTUK  
PROGRAM STUDI SARJANA KEBIDANAN DAN PENDIDIKAN  
PROFESI BIDAN**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN  
JAKARTA  
2025**

## DAFTAR ISI

|   |           |
|---|-----------|
| <b>DAFTAR ISI.....</b>  | <b>ii</b> |
| <b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>  | <b>2</b>  |
| <b>BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA KEBIDANAN DAN<br/>PENDIDIKAN PROFESI BIDAN .....</b> | <b>4</b>  |
| Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi.....   | 4         |
| 1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi.....  | 4         |
| Kriteria 2. Kurikulum.....  | 7         |
| 2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum .....  | 7         |
| 2.2 Struktur Kurikulum .....  | 8         |
| 2.3 Isi Kurikulum.....  | 9         |
| 2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran.....   | 13        |
| 2.5 Keselamatan Pasien .....  | 14        |
| Kriteria 3. Penilaian .....   | 17        |
| 3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian .....  | 17        |
| 3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran .....  | 18        |
| 3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan .....   | 18        |
| 3.4 Penjaminan Mutu Penilaian.....  | 19        |
| Kriteria 4. Mahasiswa .....   | 22        |
| 4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru.....  | 22        |
| 4.2 Konseling dan Dukungan Mahasiswa .....  | 23        |
| 4.3 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa.....   | 25        |
| 4.4 Keselamatan Mahasiswa .....   | 26        |
| Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat .....                 | 29        |
| 5.1 Kebijakan Penetapan Dosen .....   | 29        |
| 5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen.....   | 30        |
| 5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen.....   | 31        |
| 5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan.....   | 32        |
| 5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi.....                               | 32        |
| 5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sesuai dengan Visi dan Unggulan Program<br>Studi .....   | 33        |
| Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan.....   | 35        |

|   |           |
|---|-----------|
| 6.1 Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan .....            | 35        |
| 6.2 Sumber Daya Keterampilan Klinis.....                            | 35        |
| 6.3 Sumber Informasi .....  | 37        |
| 6.4 Sumber Daya Keuangan .....                                      | 37        |
| Kriteria 7. Penjaminan Mutu.....                                    | 39        |
| 7.1 Sistem Penjaminan Mutu.....                                     | 39        |
| Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi .....                      | 41        |
| 8.1 Tata Kelola .....   | 41        |
| 8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola .....        | 42        |
| 8.3 Administrasi .....  | 42        |
| <b>BAB III. PROSEDUR AKREDITASI DAN LAPORAN EVALUASI DIRI .....</b> | <b>44</b> |
| 3.1 Prosedur Akreditasi .....                                       | 44        |
| 3.2 Format Laporan Evaluasi Diri .....                              | 44        |
| 3.3 Struktur Laporan Evaluasi Diri .....                            | 48        |
| Bab I. Pendahuluan .....  | 48        |
| Bab II. Laporan Evaluasi Diri Program Studi.....                    | 49        |
| Bab III. Penutup .....  | 50        |
| <b>BAB IV. PENUTUP .....</b>  | <b>51</b> |
| Lampiran 1. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan .....                  | 52        |

## BAB I. PENDAHULUAN

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

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

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

Mutu Program Studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan merupakan totalitas keadaan dan karakteristik masukan, proses dan produk atau layanan Program Studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan yang diukur dari sejumlah standar sebagai tolok ukur penilaian untuk menentukan dan mencerminkan mutu institusi perguruan tinggi.

Penilaian mutu dalam rangka akreditasi Program Studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan harus dilandasi oleh standar yang lengkap dan jelas sebagai tolok ukur penilaian tersebut, dan juga memerlukan penjelasan operasional mengenai prosedur dan langkah-langkah yang ditempuh, sehingga penilaian itu dapat dilakukan secara sistemik dan sistematis serta transparan dan objektif.

Sebagai arahan yang komprehensif, LAM-PTKes telah mengembangkan seperangkat instrumen akreditasi Program Studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan yang dituangkan dalam 4 (empat) buku, yaitu:

- |          |   |   |
|----------|---|---|
| Buku I   | : | Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan                     |
| Buku II  | : | Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan                   |
| Buku III | : | Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri untuk Program Studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan |
| Buku IV  | : | Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan   |
- Klik link berikut: <https://lamptkes.org/unduh/Dokumen-Buku-IV-Kualitatif.pdf>

Diharapkan Buku III ini dapat memberikan panduan yang jelas mengenai kriteria dan prosedur akreditasi, proses penilaian, dan pedoman asesmen lapangan program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan bagi Program Studi.

## BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA KEBIDANAN DAN PENDIDIKAN PROFESI BIDAN

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

### Eligibilitas

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

### Kriteria Akreditasi

Kriteria akreditasi Program Studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan mencakup komitmen untuk memberikan layanan prima dan efektivitas pendidikan yang terdiri atas delapan kriteria seperti berikut.

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Kriteria 2. Kurikulum

Kriteria 3. Penilaian

Kriteria 4. Mahasiswa

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

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

Deskripsi masing-masing kriteria yang dinilai adalah sebagai berikut:

### Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

#### 1.1 Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

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

Jelaskan secara singkat dan ringkas tujuan dari program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan, nilai-nilai, tujuan pendidikan, peranan penelitian, dan kaitannya dengan layanan kebidanan. Tunjukkan sejauh mana pernyataan tersebut telah disusun dengan melibatkan para pemangku kepentingan. Jelaskan bagaimana pernyataan misi mendasari penyusunan kurikulum dan penjaminan mutu.

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|--|---|
| 1.1.1 Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan program studi Sarjana | • Program studi mengidentifikasi dan merumuskan visi, misi, dan unggulan. |

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|--|---|
| Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan ditetapkan?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempertimbangkan permasalahan kesehatan di tingkat nasional dan lokal dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan.</li> <li>• Program studi menggunakan pendekatan ilmiah dalam perumusan visi, misi, dan unggulan.</li> <li>• Keterkaitan visi, misi, dan unggulan program studi terhadap visi dan misi UPPS.</li> </ul>  |
| 1.1.2 Bagaimana visi, misi, dan unggulan disesuaikan dengan rencana strategis, penjaminan mutu, dan manajemen di program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan?                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menerjemahkan visi, misi, dan unggulan ke dalam program dan aktivitas selama proses perencanaan.</li> <li>• Program studi menjalankan program dan aktivitas sesuai dengan perencanaan.</li> <li>• Program studi membentuk struktur organisasi sesuai dengan tata kelola untuk mencapai visi, misi, dan unggulan.</li> <li>• Program studi mengembangkan sistem penjaminan mutu internal berdasarkan visi, misi, dan unggulan.</li> <li>• Program studi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian visi, misi, dan unggulan serta menindaklanjuti hasilnya untuk perbaikan dan peningkatan.</li> </ul> |
| 1.1.3 Bagaimana pemangku kepentingan terlibat dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki mekanisme untuk mengidentifikasi keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan.</li> <li>• Kontribusi dari pemangku kepentingan tersebut dan manfaat yang mereka dapatkan.</li> </ul>  |
| 1.1.4 Bagaimana visi, misi, dan unggulan menentukan peran program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan di dalam masyarakat?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi bekerja sama dengan fasilitas layanan kesehatan, pemerintah daerah, dan kelompok masyarakat dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.</li> </ul>  |
| 1.1.5 Bagaimana kesesuaian visi, misi, dan unggulan dengan filosofi dan pelaksanaan program, serta standar badan akreditasi dan peraturan nasional tentang pendidikan tinggi bidang kesehatan? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menerjemahkan peraturan dan standar nasional dan internasional yang relevan ke dalam peraturan dan mutu yang dimiliki.</li> <li>• Program studi mempertimbangkan kondisi dan kearifan lokal dalam menerapkan peraturan</li> </ul>  |

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|---|---|
|   | dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).  |
| 1.1.6 Bagaimana cara menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan, analisis hasil dan tindaklanjutnya? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi melakukan sosialisasi visi, misi, dan unggulan dengan memanfaatkan berbagai media serta melibatkan pihak terkait.</li> <li>• Tersedia analisis hasil sosialisasi dan tindaklanjutnya.</li> </ul> |

#### **Dokumen pendukung:**

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

- Notulen rapat pada saat perumusan visi, misi, dan unggulan PS yang berasal dari visi dan misi UPPS
- Daftar hadir: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pemangku kepentingan, termasuk dokumentasi seperti rekaman foto/video pada saat pertemuan
- Media yang digunakan untuk publikasi visi, misi, dan unggulan
- Dokumen rencana strategi (renstra) dan rencana operasional (renop)
- Dokumen standar pendidikan institusi/UPPS, nasional, dan internasional



## Kriteria 2. Kurikulum

### 2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum

**Program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan telah menetapkan capaian pembelajaran lulusan, serta capaian pembelajaran yang diharapkan untuk setiap mata kuliah.** Capaian pembelajaran lulusan perlu mengandung unsur sikap dan tata nilai; keterampilan umum, keterampilan khusus dan penguasaan pengetahuan untuk menjadi bidan sesuai dengan KKN level 7. Pertimbangkan apakah capaian pembelajaran lulusan yang ditetapkan sejalan dengan visi, misi dan unggulan program studi. Capaian pembelajaran lulusan perlu dievaluasi dan dipetakan kesesuaiannya dengan standar dan peraturan nasional atau pemerintah, dan kebutuhan dari pengguna lulusan. Analisis kesesuaian level hasil pembelajaran tertentu terkait dengan sikap dan tata nilai; keterampilan umum, keterampilan khusus dan penguasaan pengetahuan pada setiap mata kuliah. Capaian pembelajaran lulusan pada kurikulum dapat dinyatakan sedemikian rupa sehingga dapat digunakan sebagai panduan dalam penilaian/asesmen. Capaian pembelajaran lulusan tersebut juga dibutuhkan dalam merancang dan menyampaikan bahan kajian, penilaian pembelajaran, dan evaluasi mata kuliah.

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|---|---|
| 2.1.1 Bagaimana cara merancang dan mengembangkan capaian pembelajaran secara umum dan spesifik?                               | <ul style="list-style-type: none"><li>Program studi menerapkan visi, misi dan unggulan serta masalah kesehatan utama di masyarakat dalam perumusan capaian pembelajaran secara umum maupun secara spesifik terkait permasalahan tentang kesehatan seksual, reproduksi, kesehatan ibu, bayi baru lahir, bayi, anak, remaja, dan menopause.</li></ul> |
| 2.1.2 Bagaimana capaian pembelajaran disesuaikan dengan kriteria kompetensi yang ditetapkan dan peraturan yang berlaku?       | <ul style="list-style-type: none"><li>Capaian pembelajaran secara konsisten diturunkan dari capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan, sesuai dengan kriteria kompetensi yang ditetapkan dan peraturan yang berlaku.</li></ul>   |
| 2.1.3 Pendekatan apa yang digunakan dalam penyusunan kurikulum dan bagaimana kesesuaiannya terhadap visi, misi, dan unggulan? | <ul style="list-style-type: none"><li>Program studi mengembangkan desain kurikulum yang sejalan dengan praktik kebidanan.</li><li>Desain kurikulum yang dijalankan selaras dengan visi, misi, dan unggulan program studi.</li></ul>   |
| 2.1.4 Bagaimana keterlibatan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum?   | <ul style="list-style-type: none"><li>Program studi memiliki prosedur dalam melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam pengembangan kurikulum.</li><li>Program studi mengakomodasi sudut pandang yang berbeda dari berbagai pemangku kepentingan.</li></ul>   |

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
| 2.1.5 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan menyediakan pengalaman belajar yang diperlukan mahasiswa untuk mencapai tujuan pembelajaran?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menyediakan pengalaman belajar variatif yang diperlukan oleh mahasiswa untuk mencapai tujuan pembelajaran di masyarakat, wahana praktik, dan UPPS.</li> </ul>   |
| 2.1.6 Bagaimana hubungan capaian pembelajaran lulusan dengan karier lulusan di masyarakat ( <i>tracer study</i> )?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kesesuaian capaian pembelajaran lulusan dengan peran karier lulusan dalam masyarakat sesuai KKNI level 7 yang didasarkan visi dan misi, filosofi pendidikan, dan analisis kebutuhan.</li> <li>UPPS/PS melakukan tracer study.</li> <li>Analisis hasil tracer study untuk memastikan lulusan bekerja sesuai dengan bidang keilmuan.</li> <li>Hasil survei tingkat kepuasan dari instansi yang mempekerjakan lulusan, terkait dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam bidang pekerjaan tersebut.</li> </ul> |
| 2.1.7 Bagaimana memastikan capaian pembelajaran yang dipilih sesuai dengan lingkup sosial dari wilayah program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi memilih metode analisis kebutuhan yang sesuai dengan sumber daya yang tersedia untuk memastikan tercapainya capaian pembelajaran.</li> <li>Capaian pembelajaran lulusan dikaitkan dengan prioritas masalah kesehatan di wilayahnya, terutama terkait kesehatan seksual, reproduksi, kesehatan ibu, bayi baru lahir, bayi, anak, remaja, dan menopause.</li> </ul>   |
| 2.1.8 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan menggunakan hasil evaluasi capaian pembelajaran mahasiswa sebagai dasar untuk mengevaluasi dan merencanakan pengembangan kurikulum selanjutnya? | <ul style="list-style-type: none"> <li>Persentase mahasiswa yang mencapai seluruh CPL dalam setiap mata kuliah.</li> <li>Adanya revisi atau pembaruan kurikulum yang dilakukan secara berkala berdasarkan hasil evaluasi pencapaian pembelajaran mahasiswa.</li> <li>Persentase lulusan yang berhasil bekerja di bidang sesuai kompetensi yang dicapai. Feedback dari pemberi kerja (<i>employer feedback</i>) yang menunjukkan lulusan memiliki keterampilan yang relevan dengan CPL program.</li> </ul>  |

## 2.2 Struktur Kurikulum

Program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan memiliki dokumentasi lengkap mengenai struktur kurikulum, yang meliputi prinsip yang mendasari model kurikulum yang dipilih dan hubungan antar disiplin ilmu kebidanan.

Standar ini mengacu pada bagaimana konten (sikap, pengetahuan dan keterampilan), disiplin ilmu kebidanan, dan pengalaman belajar yang diatur dalam kurikulum sesuai dengan KKKNI level 7. Terdapat banyak pilihan dan variasi, mulai dari berbagai model terintegrasi hingga pemisahan fase pre-klinik dan klinik, termasuk berbagai jenjang pengalaman klinis dan kontekstualisasinya. Pilihan desain kurikulum terkait dengan visi, misi, dan unggulan, capaian pembelajaran, sumber daya, dan lingkup dari program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan.

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|---|--|
| 2.2.1 Apa saja prinsip yang melatarbelakangi desain kurikulum program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memilih prinsip yang digunakan untuk mendesain kurikulum.</li> <li>• Prinsip tersebut sesuai dengan visi, misi, dan unggulan program studi, capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan, sumber daya, dan lingkup program studi.</li> </ul>  |
| 2.2.2 Bagaimana keterkaitan berbagai disiplin ilmu yang tercakup dalam kurikulum?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi kriteria yang relevan, penting, dan prioritas dalam kurikulum serta menentukan ruang lingkup, konten, keluasan dan kedalaman cakupan serta bahan kajian.</li> <li>• Program studi menentukan urutan; hierarki, dan perkembangan kompleksitas atau tingkat kesulitan.</li> </ul>  |
| 2.2.3 Bagaimana struktur kurikulum dipilih? Sejauh mana model tersebut dibatasi oleh regulasi nasional?                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memilih struktur kurikulum tertentu berdasarkan pertimbangan yang objektif dan ilmiah, sumber daya, dan peraturan yang ada.</li> <li>• Program studi menggunakan metode yang sesuai untuk menilai kemajuan proses pembelajaran.</li> <li>• Kurikulum program studi memberikan pengalaman klinis yang diperlukan bagi mahasiswa untuk mencapai tujuan pembelajaran yang diharapkan.</li> </ul> |

## 2.3 Isi Kurikulum

a) Program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan dapat memasukkan bahan kajian yang diperlukan untuk mempersiapkan mahasiswa menjadi bidan yang kompeten dan untuk pendidikan tahap selanjutnya.

b) Isi kurikulum setidaknya memuat enam bidang utama: Ilmu kesehatan dasar dan keterampilan praktik bidan, etika hukum dan profesionalisme, manajemen dan kepemimpinan, kesehatan masyarakat, ilmu sosial dan perilaku, dan metodologi penelitian dan bukti ilmiah.

Isi kurikulum di semua bidang harus memadai untuk memungkinkan mahasiswa mencapai capaian pembelajaran dari kurikulum dan berlanjut ke tahap pendidikan selanjutnya atau praktik setelah lulus. Isi kurikulum dapat bervariasi menurut lingkup program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan, dan perlu mencakup enam bidang utama, yang meliputi: Ilmu kesehatan dasar dan

keterampilan praktik bidan, etika hukum dan profesionalisme, manajemen dan kepemimpinan, ilmu kesehatan masyarakat, ilmu sosial dan perilaku, dan metodologi penelitian dan bukti ilmiah.

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|---|--|
| 2.3.1 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi membentuk komite/unit/tim yang bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum.</li> <li>• Para pemangku kepentingan internal dan eksternal dilibatkan dalam merumuskan isi kurikulum.</li> </ul>  |
| 2.3.2 Bagaimana isi kurikulum ditentukan?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki prinsip yang digunakan untuk mengidentifikasi isi kurikulum.</li> <li>• Program studi menggunakan referensi di tingkat internasional, nasional, dan lokal untuk menentukan isi kurikulum.</li> </ul>   |
| 2.3.3 Bagaimana elemen dari ilmu kesehatan dasar dan keterampilan praktik bidan dimasukkan ke dalam kurikulum? Bagaimana pilihan-pilihan yang dibuat dan waktu yang dialokasikan untuk elemen tersebut? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi dan mengalokasikan waktu pada elemen ilmu kesehatan dasar dan keterampilan praktik bidan yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>• Kurikulum ini membahas anatomi, fisiologi, biokimia, biologi reproduksi, patologi klinik, mikrobiologi, farmakologi, imunologi, parasitologi, patofisiologi, fisika kesehatan, ilmu gizi, ilmu kesehatan anak, dan obstetri ginekologi.</li> </ul> |
| 2.3.4 Bagaimana elemen dari etika hukum dan profesionalism dimasukkan ke dalam kurikulum? Bagaimana pilihan-pilihan yang dibuat dan waktu yang dialokasikan untuk elemen tersebut?                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi dan mengalokasikan waktu pada elemen etika hukum dan profesionalisme yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>• Kurikulum ini membahas etika profesional, filsafat ilmu kebidanan, keselamatan pasien, regulasi dan kebijakan kesehatan dalam praktik kebidanan.</li> </ul>  |
| 2.3.5 Bagaimana elemen dari manajemen dan kepemimpinan dimasukkan ke dalam kurikulum? Bagaimana pilihan dibuat dan alokasi waktu untuk elemen tersebut?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi dan mengalokasikan waktu pada elemen manajemen dan kepemimpinan yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>• Kurikulum ini membahas keterampilan administratif dan kepemimpinan yang</li> </ul>  |

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
|  | <p>diperlukan untuk mengelola dan memimpin dalam praktik kebidanan yang dilakukan. Di dalamnya termasuk strategi manajemen, kepemimpinan politis dan strategis, serta keterampilan penting seperti komunikasi efektif, teknologi informasi dan komunikasi, resolusi konflik, inovasi, dan perencanaan proyek.</p>  |
| <p>2.3.6 Bagaimana elemen dari ilmu kesehatan masyarakat dimasukkan ke dalam kurikulum? Bagaimana pilihan dibuat dan alokasi waktu untuk elemen tersebut?</p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi dan mengalokasikan waktu pada elemen ilmu kesehatan masyarakat yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>• Kurikulum ini membahas konsep-konsep seperti ekologi manusia, promosi kesehatan, epidemiologi, dan gizi masyarakat. Konsep ini juga akan fokus pada pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan di tingkat populasi, termasuk intervensi kesehatan masyarakat dan kesehatan lingkungan.</li> </ul> |
| <p>2.3.7 Bagaimana elemen dari ilmu sosial dan perilaku dimasukkan ke dalam kurikulum? Bagaimana pilihan dibuat dan alokasi waktu untuk elemen tersebut?</p>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi dan mengalokasikan waktu pada elemen ilmu sosial dan perilaku yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>• Kurikulum ini membahas faktor psikologis, sosial, dan budaya yang mempengaruhi kesehatan reproduksi dan seksual. Fokus keilmuan ini juga akan melihat bagaimana persepsi nilai terhadap perempuan dan relasinya berdampak pada proses kehamilan dan perencanaan keluarga.</li> </ul>                  |
| <p>2.3.8 Bagaimana elemen dari metodologi penelitian dan bukti ilmiah dimasukkan ke dalam kurikulum? Bagaimana pilihan dibuat dan alokasi waktu untuk elemen tersebut?</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi dan mengalokasikan waktu pada elemen metodologi penelitian dan bukti ilmiah.</li> <li>• Kurikulum ini membahas riset metodologi terkini, bukti-bukti ilmiah, dan teknologi kesehatan.</li> </ul>   |

| <b>Elemen Utama</b>   | <b>Pemenuhan terhadap Elemen Utama</b>   |
|---|--|
| 2.3.9 Keterampilan klinis kebidanan apa saja yang dibutuhkan oleh semua mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman praktik?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi telah mengidentifikasi semua keterampilan klinis kebidanan yang wajib bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman praktik.</li> <li>• Pengambil kebijakan dalam menentukan keterampilan klinik kebidanan yang wajib bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman praktik dan dalam mempertimbangkan sumber daya apa yang dipilih.</li> </ul> |
| 2.3.10 Bagaimana mahasiswa diajarkan untuk mengambil keputusan klinis yang sesuai dengan menggunakan bukti terbaik yang tersedia?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki metode untuk mengajarkan mahasiswa agar dapat mengambil keputusan klinis yang sesuai dengan menggunakan bukti terbaik yang tersedia.</li> <li>• Program studi memiliki metode untuk memastikan terpenuhinya kompetensi mahasiswa untuk membuat keputusan klinis yang sesuai.</li> </ul>  |
| 2.3.11 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan mengalokasikan waktu bagi mahasiswa dalam pengaturan praktik klinik yang berbeda?             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengelola waktu yang dialokasikan untuk pengaturan praktik klinis di wahana praktik yang berbeda.</li> </ul>  |
| 2.3.12 Bagaimana mahasiswa mengenal bidang-bidang tertentu yang tidak banyak dibahas atau tidak tercakup dalam kurikulum?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengembangkan program berbasis masyarakat dan memastikan keselamatan mahasiswa selama penempatan mereka di lapangan.</li> </ul>   |
| 2.3.13 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan mengembangkan isi kurikulum sesuai dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan terkini? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi melakukan evaluasi konten/isi kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.</li> <li>• Program studi menggunakan hasil evaluasi untuk mengembangkan isi kurikulum sesuai dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan terkini.</li> </ul>   |
| 2.3.14 Bidang apa saja yang bersifat pilihan? Bagaimana bidang pilihan ditentukan?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki prosedur untuk menentukan bidang atau disiplin ilmu yang termasuk dalam mata kuliah pilihan.</li> </ul>  |

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|---|---|
| 2.3.15 Bagaimana menjamin pembelajaran mahasiswa dalam disiplin ilmu yang tidak memiliki pengalaman khusus? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi disiplin ilmu yang tidak memberikan pengalaman khusus (kasus jarang) bagi mahasiswa dan merancang alternatif pembelajaran.</li> <li>• Program studi memastikan bahwa mahasiswa dapat mempelajari disiplin ilmu tersebut.</li> </ul> |

## 2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran

**Program Studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan menerapkan serangkaian metode dan pengalaman pembelajaran untuk memastikan bahwa mahasiswa mencapai capaian pembelajaran lulusan yang telah ditetapkan dalam kurikulum.**

Metode dan pengalaman pembelajaran mencakup teknik belajar mengajar yang dirancang untuk memberikan hasil pembelajaran yang ditetapkan, dan untuk mendukung mahasiswa dalam pembelajaran mereka sendiri. Pengalaman tersebut bersifat formal atau informal, berbasis kelompok atau individu, dan dilaksanakan di dalam program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan, di wahana pendidikan rumah sakit (pendidikan utama dan afiliasi satelit), atau di pelayanan kesehatan lainnya (puskesmas, tempat praktik mandiri bidan, klinik) dan komunitas. Pilihan pengalaman pembelajaran akan ditentukan dalam kurikulum dan keunggulan dalam pembelajaran, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana yang tersedia. Metode pembelajaran virtual yang dirancang, digunakan, dan didukung dengan baik (digital, jarak jauh, terdistribusi, atau *e-learning*) dapat dilaksanakan dalam kondisi tertentu.

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|--|---|
| 2.4.1 Bagaimana prinsip yang mendasari pemilihan metode dan pengalaman pembelajaran yang digunakan dalam kurikulum ditetapkan? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi merumuskan prinsip secara sistematis yang digunakan dalam memilih metode dan pengalaman pembelajaran.</li> </ul>   |
| 2.4.2 Bagaimana dasar pemilihan dan pendistribusian prinsip, metode, dan pengalaman pembelajaran di dalam kurikulum?           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi melakukan pendistribusian metode dan pengalaman pembelajaran yang dipilih kedalam kurikulum.</li> <li>• Program studi menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi dengan mengutamakan <i>student centre learning</i> didasarkan pada bukti terkini tentang proses belajar-mengajar.</li> <li>• Program studi memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berinteraksi dengan profesi kesehatan lainnya untuk mendukung pemahaman tentang lingkungan multi-profesi kesehatan dan memfasilitasi pembelajaran antarprofesi untuk praktik kolaboratif.</li> </ul> |

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi memiliki mekanisme untuk memonitor dan mengevaluasi kemajuan dalam praktik mahasiswa kebidanan yang dibutuhkan untuk mencapai CPL.</li> </ul> |
| 2.4.3 Bagaimana penerapan metode dan pengalaman pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan lingkup, sumber daya, dan kearifan lokal? | <ul style="list-style-type: none"> <li>Metode dan pengalaman pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan lingkup, sumber daya, dan kearifan lokal.</li> </ul>                       |

## 2.5 Keselamatan Pasien

**UPPS/PS/RS memiliki kebijakan terkait isu dilema etik dan aspek medikolegal mahasiswa dan keselamatan pasien.**

UPPS/PS/RS telah menerapkan sistem peningkatan mutu yang mengatasi isu dilema etik dan aspek medikolegal mahasiswa dan keselamatan pasien di lingkungan pendidikan.

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|---|--|
| 2.5.1 Bagaimana UPPS/PS/RS mendefinisikan dan mengkomunikasikan isu dilema etik dan aspek medikolegal mahasiswa dan keselamatan pasien kepada pemangku kepentingan?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS/RS memiliki dan menerapkan kebijakan <i>patient safety</i> (isu dilema etik dan aspek medikolegal mahasiswa dan keselamatan pasien) selama pelaksanaan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>UPPS/PS/RS melibatkan pemangku kepentingan terkait dalam menerima komunikasi mengenai isu dilema etik dan aspek medikolegal mahasiswa dan keselamatan pasien serta tanggapan terhadap laporan ini.</li> </ul>   |
| 2.5.2 Bagaimana UPPS/PS/RS menetapkan kelompok atau individu yang bertanggung jawab untuk memantau isu dilema etik dan aspek medikolegal mahasiswa dan keselamatan pasien pada tingkat manajemen program, wahana praktik dan layanan kesehatan? | <ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS/RS memiliki prosedur penetapan kelompok atau individu yang bertanggung jawab untuk memantau isu dilema etik dan aspek medikolegal mahasiswa dan keselamatan pasien di tingkat manajemen program di dalam pendidikan dan layanan kesehatan</li> <li>UPPS/PS/RS memiliki panduan etika dan perilaku yang harus dipatuhi oleh mahasiswa untuk mempersiapkan mahasiswa dan lulusan melakukan praktik yang aman dan beretika.</li> <li>UPPS/PS/RS memiliki pedoman dan perilaku (<i>code of conduct</i>) yang disesuaikan dengan standar institusi pelayanan kesehatan.</li> </ul> |



| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS/RS memiliki pedoman bahwa pengawas di lembaga pendidikan berkolaborasi dengan pengawas klinis untuk memantau kepatuhan mahasiswa terhadap kode etik.</li> </ul>   |
| 2.5.3 Bagaimana risiko terhadap keselamatan pasien ditinjau, diidentifikasi, dicatat, dan dilaporkan secara berkala?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS bersama wahana praktik memiliki mekanisme untuk meninjau dan mengidentifikasi risiko keselamatan pasien secara berkala.</li> <li>• UPPS/PS bersama wahana praktik memiliki prosedur yang digunakan untuk mencatat dan melaporkan risiko yang teridentifikasi terhadap keselamatan pasien.</li> <li>• UPPS/PS bersama wahana praktik memiliki lembaga/unit yang bertanggung jawab untuk memastikan peninjauan dan pelaporan risiko terhadap keselamatan pasien secara menyeluruh di dalam program.</li> </ul>  |
| 2.5.4 Bagaimana risiko dimitigasi dan ditangani?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS/RS memitigasi dan menangani risiko yang teridentifikasi dan yang bertanggung jawab untuk mengawasi proses mitigasi risiko.</li> <li>• UPPS/PS/RS membuka saluran komunikasi khusus untuk menyampaikan pengaduan (call center) atau menyediakan media untuk menyampaikan keluhan.</li> <li>• UPPS/PS/RS memiliki prosedur yang diterapkan untuk mencegah terjadinya risiko serupa di masa mendatang.</li> </ul>  |
| 2.5.5 Bagaimana UPPS/PS/RS menyiapkan mahasiswa dalam melakukan dokumentasi tindakan untuk menghindari masalah dilema etik dan aspek medikolegal mahasiswa dan memastikan keselamatan pasien serta langkah-langkah yang diambil ketika risiko teridentifikasi? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS/RS mengelola pengaduan/laporan kejadian dan memiliki dokumentasinya.</li> <li>• UPPS/PS/RS mengidentifikasi, menganalisis, dan mencegah kesalahan atau kejadian buruk yang dapat merugikan pasien.</li> <li>• UPPS/PS/RS mendorong mahasiswa dan pembimbing klinis untuk melaporkan insiden tanpa takut akan pembalasan, menumbuhkan budaya transparansi dan perbaikan berkelanjutan.</li> <li>• UPPS/PS/RS melakukan analisis akar penyebab (<i>Root Cause Analysis/RCA</i>) untuk mengidentifikasi penyebab utama.</li> <li>• UPPS/PS/RS dan organisasi layanan kesehatan dapat secara proaktif mengidentifikasi dan</li> </ul> |

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
|  | mengatasi potensi risiko, yang pada akhirnya meningkatkan kualitas layanan dan hasil pasien.   |
| 2.5.6 Bagaimana lembaga terkait diberitahu mengenai masalah dan risiko keselamatan pasien? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS bersama dengan badan/organisasi layanan kesehatan berkontribusi dalam menyosialisasikan masalah keselamatan pasien dengan menerapkan prinsip budaya transparansi, akuntabilitas, dan peningkatan berkelanjutan dalam keselamatan pasien.</li> </ul> |

### **Dokumen pendukung:**

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

- Notulen rapat komite kurikulum untuk merumuskan capaian pembelajaran dalam setiap mata kuliah (termasuk pengetahuan, keterampilan, dan perilaku) berdasarkan visi, misi, dan unggulan program studi, dan masalah kesehatan utama. Hasilnya dapat diukur dengan menggunakan penilaian yang sesuai
- Buku kurikulum (kurikulum: prinsip, isi, urutan), peta kompetensi, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), hasil pembelajaran, metode pendidikan, dan penilaian pembelajaran
- Daftar penempatan mahasiswa untuk orientasi pembelajaran klinik profesional (*early clinical exposure*) pada tahap akademik dan praktik klinik profesional mahasiswa tahap profesi
- Daftar wahana praktik yang digunakan dan memenuhi persyaratan praktik klinik profesional mahasiswa
- Notulen rapat komite kurikulum tentang metode pembelajaran, telaah kurikulum, evaluasi dan peninjauan kurikulum
- Data persentase lulusan yang melanjutkan pendidikan ke jenjang lebih tinggi atau mengikuti pelatihan profesional sesuai dengan rekomendasi dari evaluasi pencapaian pembelajaran
- Data persentase lulusan yang bekerja di bidang yang sesuai dengan keilmuan yang ditempuh selama masa kuliah
- Hasil analisis *tracer study*
- Dokumen rencana aksi atau laporan implementasi perbaikan kurikulum yang berdasarkan hasil evaluasi pencapaian pembelajaran mahasiswa
- Pedoman penanganan isu dilema etik dan medikolegal mahasiswa dan keselamatan pasien
- Laporan penanganan isu dilema etik dan medikolegal mahasiswa dan keselamatan pasien
- Kebijakan dan prosedur mitigasi kasus risiko kecelakaan
- Pedoman RCA (*Root Cause Analysis*)

### Kriteria 3. Penilaian

- UPPS/PS memiliki kebijakan yang menjelaskan tentang penilaian.
- UPPS/PS mempunyai sistem terpusat untuk memastikan bahwa kebijakan tersebut diwujudkan melalui berbagai metode penilaian yang terkoordinasi dan selaras dengan capaian pembelajaran.
- Kebijakan tersebut disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan.

#### 3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian

**UPPS/PS memiliki kebijakan dan sistem penilaian yang sesuai untuk mendukung visi misi, dan unggulan program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan.**

Kebijakan penilaian dengan sistem terpusat memerlukan penggunaan berbagai metode sumatif dan formatif yang mengarah pada pencapaian pengetahuan, keterampilan klinis, dan perilaku yang diperlukan untuk menjadi seorang bidan. Kebijakan dan sistem harus responsif terhadap visi dan misi program studi, hasil pendidikan tertentu, sumber daya yang tersedia, dan lingkungannya.

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|---|---|
| 3.1.1 Bagaimana metode penilaian yang digunakan untuk setiap capaian pembelajaran sesuai dengan prinsip penilaian?                | <ul style="list-style-type: none"><li>Metode penilaian yang diterapkan untuk setiap capaian pembelajaran harus sesuai dengan prinsip penilaian, memenuhi kriteria validitas, reliabilitas, dan dampaknya terhadap pendidikan.</li></ul>   |
| 3.1.2 Bagaimana keputusan dibuat mengenai jumlah penilaian dan waktunya?  | <ul style="list-style-type: none"><li>Program studi menentukan jumlah dan waktu penilaian untuk memastikan ketercapaian capaian pembelajaran lulusan.</li><li>Program studi menentukan metode dan jumlah penilaian sesuai dengan struktur kurikulum, dengan penilaian tersebar secara proporsional sepanjang semester untuk mendukung pembelajaran berkelanjutan.</li><li>Program studi memastikan bahwa dosen dan mahasiswa mendapat informasi tentang kebijakan dan sistem penilaian.</li></ul> |
| 3.1.3 Bagaimana penilaian diintegrasikan pada berbagai capaian pembelajaran dan kurikulum?  | <ul style="list-style-type: none"><li>Program studi melakukan integrasi dan koordinasi penilaian terhadap capaian pembelajaran dan kurikulum.</li><li>Program studi mengembangkan cetak biru (<i>blueprint</i>) penilaian di tingkat program studi dan berbagai tingkatan serta mengevaluasinya.</li></ul>  |
| 3.1.4 Bagaimana penilaian diintegrasikan untuk memastikan bahwa mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran lulusan sesuai kurikulum? | <ul style="list-style-type: none"><li>UPPS/PS mengintegrasikan dan mengkoordinasikan penilaian di seluruh tahapan capaian pembelajaran lulusan dan kurikulum.</li><li>UPPS/PS mengembangkan cetak biru (<i>blueprint</i>) penilaian selama proses studi dan mengevaluasinya.</li></ul>  |

### 3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran

- a. UPPS/PS mempunyai sistem penilaian teratur, memberikan umpan balik yang dapat ditindaklanjuti kepada mahasiswa dengan mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, dan membantu mengonsolidasikan pembelajaran mereka.
- b. Penilaian formatif ini terkait dengan intervensi pendidikan yang memastikan bahwa semua mahasiswa mempunyai kesempatan untuk mencapai potensi mereka.

Umpan balik merupakan salah satu pendorong terbesar dalam pencapaian pendidikan. Mahasiswa perlu dinilai sejak dini dan secara teratur dalam pembelajaran dan penempatan klinis untuk memberikan umpan balik yang memandu pembelajaran mereka. Hal ini mencakup identifikasi awal mahasiswa yang memiliki performa kurang baik dan tawaran untuk memperbaiki hal tersebut.

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
| 3.2.1 Bagaimana mahasiswa dinilai untuk meningkatkan hasil pembelajarannya?  | <ul style="list-style-type: none"><li>Program studi memberikan umpan balik kepada mahasiswa berdasarkan hasil penilaian selama proses pembelajaran.</li></ul>                              |
| 3.2.2 Bagaimana cara menilai mahasiswa yang membutuhkan bantuan proses tambahan?   | <ul style="list-style-type: none"><li>Program studi memutuskan mahasiswa yang membutuhkan bantuan dan dukungan tambahan berdasarkan penilaian mereka selama proses pembelajaran.</li></ul> |
| 3.2.3 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan menyediakan sistem pendukung bagi mahasiswa yang teridentifikasi memiliki kebutuhan tambahan? | <ul style="list-style-type: none"><li>Program studi menetapkan mekanisme untuk mendukung mahasiswa yang teridentifikasi memerlukan kebutuhan tambahan.</li></ul>                           |

### 3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan

- a. UPPS/PS mempunyai sistem penilaian yang menginformasikan keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan.
- b. Penilaian sumatif ini sesuai untuk mengukur hasil capaian pembelajaran.
- c. Penilaian dirancang dengan baik, menghasilkan skor/nilai yang reliabel dan valid.

Penilaian dalam pengambilan keputusan sangat penting untuk akuntabilitas UPPS/PS. Hal ini juga penting untuk perlindungan pasien. Penilaian harus adil bagi mahasiswa dan kelompok, mereka harus membuktikan seluruh aspek kompetensi. Untuk mencapai tujuan ini, mereka harus memenuhi standar kualitas.

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|---|---|
| 3.3.1 Bagaimana cetak biru ( <i>blueprint</i> ) dikembangkan untuk ujian? | <ul style="list-style-type: none"><li>Program studi mengembangkan cetak biru (<i>blueprint</i>) ujian dan melibatkan pihak terkait untuk pengembangannya.</li></ul> |

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
| 3.3.2 Bagaimana standar (nilai kelulusan) ditetapkan pada ujian sumatif?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menerapkan prosedur penetapan standar untuk menentukan nilai kelulusan pada ujian sumatif.</li> <li>• Program studi menetapkan pihak yang mengambil keputusan terkait kemajuan dan kelulusan yang diharapkan sesuai capaian pembelajaran.</li> </ul>  |
| 3.3.3 Bagaimana mekanisme banding mengenai hasil penilaian yang tersedia bagi mahasiswa?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki kebijakan/sistem terkait mekanisme banding atas hasil penilaian dan menyosialisasikan kepada mahasiswa.</li> <li>• Program studi menentukan tim yang terlibat dalam pelaksanaan mekanisme banding.</li> <li>• Program studi memiliki langkah penyelesaian jika ada perselisihan antara mahasiswa dan program studi.</li> </ul> |
| 3.3.4 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan memberikan informasi kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya, mengenai isi, metode, dan kualitas penilaian? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memastikan validitas dan reliabilitas program penilaian.</li> <li>• Program studi menyediakan informasi terkait isi, metode, dan kualitas penilaian kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan.</li> </ul>   |
| 3.3.5 Bagaimana penilaian digunakan sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan pembelajaran mahasiswa?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menilai perkembangan mahasiswa dalam tahapan pembelajaran.</li> <li>• Program studi menggunakan hasil penilaian sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan mahasiswa dalam seluruh proses pembelajaran dan memberikan umpan balik kepada mahasiswa.</li> </ul>   |

### 3.4 Penjaminan Mutu Penilaian

a. Mempunyai mekanisme untuk menjamin mutu penilaian.

b. Data penilaian digunakan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja dosen dan pembimbing klinik, mata kuliah, program studi dan UPPS.

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

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|---|---|
| 3.4.1 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan menetapkan unit/tim yang | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi merencanakan dan mengimplementasikan sistem penjaminan mutu</li> </ul> |

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|---|---|
| bertanggung jawab merencanakan dan menerapkan sistem penjaminan mutu untuk penilaian?   | untuk proses penilaian dan menentukan pihak yang terlibat.  |
| 3.4.2 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan dan unit/tim yang ditunjuk mengidentifikasi langkah-langkah perencanaan dan pelaksanaan penjaminan mutu penilaian? | <ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi dan unit/tim yang ditunjuk mengidentifikasi serta menerapkan langkah-langkah perencanaan dan pelaksanaan penjaminan mutu penilaian.</li> </ul>   |
| 3.4.3 Bagaimana informasi dan pendapat tentang penilaian dikumpulkan dari mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lain?                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi mengumpulkan informasi dan pendapat tentang penilaian dari mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lain dan memastikan informasi dan pendapat tersebut dapat dipertanggungjawabkan.</li> </ul>   |
| 3.4.4 Bagaimana penilaian individu dianalisis untuk memastikan kualitasnya (mahasiswa, dosen, tim kurikulum, dan tenaga kependidikan)?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Prosedur analisis penilaian individu (mahasiswa, dosen, tim kurikulum, dan tenaga kependidikan), untuk menjamin mutu penilaian tersebut.</li> <li>Program studi menentukan individu yang terlibat dalam pengembangan dan penerapan prosedur analisis penilaian individu (mahasiswa, dosen, tim kurikulum, dan tenaga kependidikan).</li> </ul> |
| 3.4.5 Bagaimana data dari penilaian tersebut, digunakan untuk mengevaluasi pembelajaran dan implementasi kurikulum yang digunakan?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menentukan individu yang terlibat dalam proses evaluasi pembelajaran dan kurikulum.</li> <li>Hasil penilaian digunakan untuk mengevaluasi pembelajaran dan kurikulum.</li> </ul>   |
| 3.4.6 Bagaimana sistem penilaian dan penilaian individu (mahasiswa, dosen, tim kurikulum, dan tenaga kependidikan) ditinjau dan direvisi secara berkala?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi memiliki prosedur dalam mengkaji dan merevisi sistem penilaian yang dilakukan secara berkala dalam penilaian individu (mahasiswa, dosen, tim kurikulum, dan tenaga kependidikan).</li> </ul>   |

#### **Dokumen pendukung:**

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

- Prosedur operasional standar penilaian
- Buku catatan mahasiswa (*logbook*), dokumen revisi strategi pembelajaran: penilaian mahasiswa (evaluasi dan pemantauan kemajuan mahasiswa) dan umpan balik Dosen (strategi mengajar Dosen)
- Bank Soal dan contoh ujian

- Contoh jawaban mahasiswa
- Prosedur remedial dan konseling
- Algoritma sistem pendukung penilaian kinerja akademik mahasiswa
- Cetak biru (*blueprint*) penilaian
- Prosedur mekanisme banding
- Dokumen sistem Penjaminan Mutu untuk penilaian: perencanaan dan pelaksanaan
- Notulen rapat dari pertemuan evaluasi

## Kriteria 4. Mahasiswa

### 4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru

**UPPS/PS memiliki kebijakan khusus yang dapat diakses oleh seluruh mahasiswa yang menjelaskan tujuan, prinsip, kriteria, dan proses seleksi dan penerimaan mahasiswa baru.**

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

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

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|---|--|
| 4.1.1 Bagaimana menentukan kesesuaian antara kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dengan visi, misi, dan unggulan?                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS menyesuaikan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dengan visi, misi, dan unggulannya.</li><li>• UPPS menentukan pihak yang terlibat dalam pengembangan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dan dipastikan bebas dari intervensi pihak yang tidak berkepentingan.</li></ul> |
| 4.1.2 Bagaimana agar kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah atau lembaga yang berwenang? | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh pemerintah atau lembaga yang berwenang.</li><li>• UPPS/PS memiliki mekanisme penyelesaian bila kebijakan tersebut tidak sesuai dengan persyaratan lembaga akreditasi atau pemerintah.</li></ul>         |
| 4.1.3 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru diterapkan di UPPS/PS?  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan kondisi UPPS/PS untuk menunjukkan komitmen terhadap non-diskriminasi, keberagaman, dan inklusi.</li></ul>  |
| 4.1.4 Bagaimana menyesuaikan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dengan kebutuhan tenaga kerja lokal dan nasional?                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja lokal dan nasional, serta pihak yang terlibat dalam penyesuaian tersebut.</li></ul>   |
| 4.1.5 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dirancang   | <ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS memiliki prosedur untuk merancang kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru</li></ul>  |



| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|---|--|
| agar bersifat adil dan merata, sesuai dengan kebutuhan lokal?                                     | yang adil dan merata, dengan mempertimbangkan kebutuhan lokal dan latar belakang yang tidak mampu secara ekonomi dan sosial. <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS menjamin bahwa mahasiswa baru yang memenuhi syarat dapat diterima tanpa diskriminasi (seperti usia, kebangsaan, jenis kelamin, atau agama).</li> </ul> |
| 4.1.6 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru disosialisasikan?                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru disosialisasikan kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal.</li> </ul>  |
| 4.1.7 Bagaimana sistem seleksi dan penerimaan mahasiswa baru, dikaji dan direvisi secara berkala? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS memiliki prosedur untuk mengkaji dan merevisi sistem seleksi dan penerimaan secara berkala dan menentukan pihak yang terlibat dalam prosedur ini.</li> </ul>  |

## 4.2 Konseling dan Dukungan Mahasiswa

**UPPS/PS menyediakan layanan dukungan akademik, sosial, psikologis, dan finansial serta bimbingan karier kepada mahasiswa yang dapat diakses dan bersifat rahasia.**

Mahasiswa memerlukan dukungan dalam mengembangkan keterampilan akademik, mengelola disabilitas, kesehatan fisik dan mental serta kesejahteraan pribadi, pengelolaan finansial, dan perencanaan karier. UPPS/PS menyediakan layanan darurat jika terjadi masalah pada mahasiswa (trauma dan krisis).

UPPS/PS perlu melakukan sosialisasi, dan memberikan akses yang bersifat rahasia serta mengembangkan layanan dukungan konsultasi yang melibatkan perwakilan mahasiswa.

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|---|---|
| 4.2.1 Bagaimana dukungan akademik dan layanan konseling pribadi sesuai dengan kebutuhan mahasiswa?                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menyediakan program dukungan yang tepat untuk memenuhi kebutuhan akademik dan non-akademik mahasiswa seperti pembimbing akademik dan karier, bantuan keuangan/konseling pengelolaan keuangan untuk pendidikan, asuransi dan pelayanan kesehatan termasuk disabilitas, konseling, pengembangan minat dan bakat mahasiswa, dan lain-lain.</li> </ul> |
| 4.2.2 Bagaimana layanan (akademik dan non-akademik) ini disediakan dan disosialisasikan kepada mahasiswa dan dosen? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menyediakan informasi layanan akademik dan non-akademik bagi dosen dan mahasiswa.</li> </ul>   |

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memastikan bahwa mahasiswa dan dosen mengetahui ketersediaan layanan dukungan tersebut.</li> </ul>   |
| 4.2.3 Bagaimana organisasi kemahasiswaan berkolaborasi dengan manajemen untuk mengembangkan dan menerapkan layanan akademik dan non akademik?               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memastikan bahwa mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan dilibatkan dalam pengembangan dan penerapan layanan akademik dan non akademik.</li> </ul>  |
| 4.2.4 Bagaimana layanan akademik dan non akademik, mempertimbangkan aspek keberagaman?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memastikan bahwa layanan kemahasiswaan telah memenuhi kebutuhan keberagaman mahasiswa, serta memenuhi kebutuhan kearifan lokal/nasional.</li> <li>• Program studi menentukan pihak yang terlibat dalam penyediaan layanan kemahasiswaan yang peka budaya.</li> </ul>   |
| 4.2.5 Bagaimana kualitas layanan dinilai, dari segi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memastikan bahwa layanan akademik dan non akademik dinilai berkualitas dari segi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana.</li> </ul>   |
| 4.2.6 Bagaimana layanan dimonitoring dan dievaluasi secara berkala bersama perwakilan mahasiswa untuk memastikan relevansi, aksesibilitas, dan kerahasiaan? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki prosedur untuk monitoring dan evaluasi efektivitas layanan akademik dan non akademik yang dilakukan melalui berbagai metode, misalnya survei, pengaduan, kelompok perwakilan.</li> <li>• Program studi mampu mengakomodasi jika terdapat perubahan.</li> </ul>  |
| 4.2.7 Bagaimana dukungan teknologi bisa diakses oleh mahasiswa ?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menyediakan berbagai jenis dukungan teknologi yang dapat digunakan oleh mahasiswa untuk semua pilihan program dan lokasi serta mudah diakses.</li> <li>• Seluruh mahasiswa dapat mengakses teknologi yang digunakan dalam komponen pembelajaran (misalnya, sistem manajemen pembelajaran), komponen laboratorium/laboratorium simulasi, dan komponen klinis/praktikum (misalnya, rekam medis elektronik).</li> </ul> |

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
| 4.2.8 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan mendukung prestasi akademik dan non akademik mahasiswa? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jumlah prestasi akademik yang diraih mahasiswa di UPPS/PS dan di luar UPPS/PS (nasional/internasional).</li> <li>• Jumlah prestasi non akademik / penghargaan yang diraih mahasiswa di UPPS/PS dan di luar UPPS/PS (nasional/internasional).</li> </ul> |

### 4.3 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa

#### UPPS/PS memiliki kebijakan terkait lingkungan kerja dan belajar mahasiswa.

Menyadari bahwa pembelajaran utama terjadi melalui penanganan pasien, maka mahasiswa memiliki program yang jelas yang dirinci keseluruhan beban kerja dan jam kerja, juga diseimbangkan tanggung jawab dan komitmen pendidikan dan penyediaan layanan, dengan pengaturan pengawasan lingkungan kerja dan belajar mahasiswa yang memadai, aman, nyaman dan tepat, serta waktu untuk pembelajaran, termasuk persiapan dan pelaksanaan ujian profesional.

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
| 4.3.1 Bagaimana UPPS/PS pendidikan memastikan bahwa wahana praktik memenuhi standar mutu dan keselamatan pasien?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS pendidikan memiliki pedoman untuk pemilihan wahana praktik sesuai dengan capaian kompetensi mahasiswa.</li> <li>• Wahana praktik memiliki standar dan pedoman pelaksanaan pelayanan dan keselamatan pasien.</li> <li>• Program studi memiliki pembimbing klinik yang dipersiapkan untuk peran pengawasan dan menilai mahasiswa di seluruh praktik klinis berdasarkan standar keselamatan pasien.</li> </ul> |
| 4.3.2 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan menghitung dan menentukan beban dan jam kerja praktik klinis?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menghitung dan menetapkan rumusan beban dan jam kerja bagi mahasiswa.</li> </ul>  |
| 4.3.3 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan menerapkan rencana kerja kegiatan mahasiswa, penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa diputuskan, disebarluaskan, dan ditegakkan? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi membuat rencana kerja kegiatan mahasiswa yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi.</li> <li>• Program studi melakukan sosialisasi rencana kerja penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa.</li> </ul>  |
| 4.3.4 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan menetapkan jumlah jam kerja minimum dan maksimum yang   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menetapkan standar jam kerja minimum dan maksimum, pengaturan libur, dan</li> </ul>   |

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|---|---|
| diperlukan, pengaturan hari libur, pelaksanaan beban kerja klinis bagi mahasiswa pendidikan profesi?  | melakukan pengelolaan beban kerja klinis sesuai peraturan yang berlaku.   |
| 4.3.5 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan mengatur untuk persiapan dan pelaksanaan ujian dengan tetap menjaga keamanan mahasiswa dan pasien? | <ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menyiapkan jadwal dan melaksanakan proses evaluasi untuk mengikuti ujian profesi.</li> </ul> |

#### 4.4 Keselamatan Mahasiswa

##### **UPPS/PS memiliki kebijakan terkait keselamatan fisik dan psikis mahasiswa.**

UPPS/PS memperjelas upaya perlindungan hukum mahasiswa dalam kaitannya dengan pelayanan pasien dan menerapkan sistem peningkatan mutu untuk mengatasi permasalahan keselamatan fisik dan psikis mahasiswa di lingkungan pendidikan.

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
| 4.4.1 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan memberikan upaya perlindungan hukum/peraturan mahasiswa sehubungan dengan proses belajar mengajar, termasuk praktikum di laboratorium, dan praktik lapangan/klinis? | <ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS telah mengidentifikasi upaya perlindungan hukum mahasiswa sehubungan dengan proses belajar mengajar, termasuk praktikum di laboratorium, dan praktik lapangan/klinis, dan mendokumentasikannya.</li> <li>Mahasiswa memiliki hak istimewa klinis dan penugasan klinis berdasarkan tahapan pendidikan yang telah dijalaninya.</li> <li>UPPS/PS memberikan pelatihan dan pendidikan serta memberikan informasi kepada mahasiswa mengenai hak-hak dan tanggung jawab mereka terhadap penanganan pasien.</li> </ul>                              |
| 4.4.2 Bagaimana UPPS/PS menjamin keselamatan fisik dan psikologi mahasiswa?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS/PS memiliki kebijakan dan sistem pendukung yang digunakan untuk menangani kesejahteraan psikologis mahasiswa, termasuk prosedur untuk mengurangi stres, kejenuhan, dan pelecehan.</li> <li>UPPS/PS mengomunikasikan kepada mahasiswa tentang sumber daya untuk keselamatan fisik dan psikologis mahasiswa dan membuatnya dapat diakses.</li> <li>UPPS/PS menilai dan menanggapi potensi risiko terhadap keselamatan mahasiswa dan mengambil langkah untuk meningkatkan upaya keselamatan berdasarkan umpan balik dan analisis data.</li> </ul> |

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|---|---|
| 4.4.3 Bagaimana UPPS/PS menentukan pihak yang bertanggung jawab atas keselamatan mahasiswa di tingkat program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan dan di dalam lokasi serta lingkungan pendidikan? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS menentukan individu atau kelompok yang bertanggung jawab untuk mengawasi keselamatan mahasiswa dan menetapkan peran dan tanggung jawab khusus bagi mereka untuk menerapkan protokol keselamatan dan menangani masalah keselamatan di tingkat manajemen program studi dan di dalam lingkungan pendidikan.</li> </ul>  |
| 4.4.4 Bagaimana risiko terhadap keselamatan mahasiswa diidentifikasi, dicatat, dan dilaporkan?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS memiliki sistem terstruktur untuk mengidentifikasi, mencatat, dan melaporkan potensi risiko terhadap keselamatan mahasiswa.</li> <li>• UPPS/PS memiliki mekanisme bagi mahasiswa untuk melaporkan masalah atau insiden keselamatan, termasuk bagaimana laporan ini didokumentasikan, diselidiki, dan ditindaklanjuti untuk memastikan tindakan yang tepat.</li> <li>• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaporan dan pengelolaan risiko terhadap keselamatan mahasiswa.</li> </ul> |
| 4.4.5 Bagaimana risiko ditangani dan dimitigasi?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS memiliki sistem terstruktur untuk menangani masalah keselamatan mahasiswa.</li> <li>• UPPS/PS memiliki mekanisme untuk memberikan perlindungan hukum atau tuntutan.</li> </ul>   |
| 4.4.6 Bagaimana pencatatan tindakan untuk memastikan keselamatan mahasiswa dan langkah-langkah yang diambil ketika risiko teridentifikasi?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS memiliki dokumen khusus mengenai prosedur yang diterapkan untuk memastikan keselamatan mahasiswa.</li> <li>• UPPS/PS menyimpan catatan risiko yang teridentifikasi tentang keselamatan mahasiswa, serta langkah yang diambil untuk mengatasi risiko tersebut, termasuk dokumentasi penilaian risiko, strategi mitigasi, dan laporan insiden.</li> </ul>  |

### **Dokumen pendukung:**

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

- Peraturan tentang kebijakan seleksi dan penerimaan: keselarasan kebijakan seleksi penerimaan mahasiswa baru dengan persyaratan yang ditetapkan oleh pemerintah atau lembaga yang berwenang
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur dukungan serta konseling mahasiswa
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur tentang keselamatan mahasiswa dan keselamatan lingkungan kerja

- Sumber daya manusia, keuangan dan fasilitas pendukung mahasiswa dan keselamatan lingkungan kerja
- Monitoring dan evaluasi penerapan sistem pendukung kemahasiswaan
- Dokumen hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan
- Dokumen hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan manajemen
- Dokumen bukti penanganan, mitigasi, dan pemantauan risiko keselamatan mahasiswa
- Kebijakan, peraturan mengenai ‘kampus sehat’ termasuk bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi

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

### 5.1 Kebijakan Penetapan Dosen

UPPS/PS memiliki jumlah dan kualifikasi dosen yang memenuhi syarat sesuai dengan kebutuhan implementasi kurikulum program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan, dengan mempertimbangkan jumlah mahasiswa dan model pembelajaran.

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

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|---|---|
| 5.1.1 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan menentukan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan? | <ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi mempertimbangkan berbagai faktor dalam menentukan jumlah dan karakteristik dari dosen.</li><li>• Program studi menghitung jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan serta memantau dan menilai beban kerjanya.</li></ul>   |
| 5.1.2 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi dosen agar selaras dengan rencana, penerapan, dan penjaminan mutu kurikulum?        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi membuat perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan dan kualifikasi dosen sesuai dengan perkembangan program studi.</li><li>• Program studi membuat perencanaan jumlah pembimbing klinik yang memiliki kualifikasi sebagai berikut:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Memiliki pengalaman praktik klinik sebagai bidan minimal 5 (lima) tahun</li><li>b. Berpendidikan minimal pendidikan profesi bidan</li><li>c. Memiliki kompetensi dalam praktik kebidanan dan kompetensi membimbing</li><li>d. Memiliki STR dan SIP yang masih berlaku</li><li>e. Memiliki dokumen formal untuk membimbing klinis</li></ul></li><li>• Program studi memastikan keselarasan antara jumlah dan karakteristik dosen dengan desain, pelaksanaan, dan penjaminan mutu kurikulum.</li><li>• Program studi memastikan terdapat interaksi akademik dan non akademik yang mendukung capaian pembelajaran lulusan termasuk di dalamnya <i>visiting lecturer</i>.</li><li>• Dosen yang mengajar disiplin ilmu lain dalam mendukung keilmuan program studi dan memiliki kualifikasi yang relevan dalam konten yang diajarkan.</li></ul> |

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rasio mahasiswa dengan pembimbing klinik didasarkan pada lingkup pembelajaran dan kebutuhan mahasiswa.</li> <li>• Program studi memiliki sumber daya manusia yang memadai untuk mendukung administrasi dan pelaksanaan kegiatan program, seperti penempatan mahasiswa, pembelajaran teori dan praktik, pengembangan kurikulum, dll.</li> </ul>                         |
| 5.1.3 Bagaimana UPPS/PS memastikan dosen dan tenaga kependidikan terhindar dari perundungan? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS memiliki kebijakan untuk mencegah perundungan terhadap dosen dan tenaga kependidikan.</li> <li>• UPPS/PS memiliki unit/badan dan mekanisme yang menjamin tidak terjadi perundungan dan sosialisasinya kepada semua pemangku kepentingan.</li> <li>• UPPS/PS memiliki program bagi dosen dan tenaga kependidikan yang mungkin mengalami perundungan.</li> </ul> |

## 5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen

**UPPS/PS menetapkan dan mengkomunikasikan harapannya terhadap kinerja dan perilaku dosen.**

Buatlah pernyataan yang jelas yang menggambarkan tanggung jawab dosen untuk pembelajaran. Buatlah kode etik perilaku dosen sehubungan dengan tanggung jawab ini.

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|---|---|
| 5.2.1 Bagaimana UPPS/PS menyampaikan informasi akademik dan regulasi kepada dosen baru dan lama?                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mempunyai mekanisme untuk memberikan informasi mengenai tanggung jawab dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen baru dan dosen lama.</li> <li>• Program studi melakukan sosialisasi kinerja yang diharapkan sesuai kode etik kepada dosen baru dan dosen lama.</li> </ul> |
| 5.2.2 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan menyediakan pelatihan orientasi untuk dosen? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memfasilitasi program orientasi pada dosen baru.</li> <li>• Program studi dapat menjelaskan rencana pelatihan dan pengembangan dosen untuk mewujudkan ketercapaian misi dan tujuan UPPS dan program studi.</li> </ul>  |



| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
| 5.2.3 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan menyiapkan dosen dan pembimbing klinik untuk melaksanakan kurikulum yang telah disusun di wahana praktik? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mempersiapkan dan memastikan dosen dan pembimbing klinik dalam menerapkan kurikulum di wahana praktik.</li> </ul>   |
| 5.2.4 Bagaimana UPPS menetapkan mekanisme untuk mengatur dan mengevaluasi kinerja dan perilaku dosen?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS memiliki kebijakan dan prosedur untuk menentukan pihak yang bertanggung jawab pada penilaian kinerja dan perilaku dosen.</li> <li>• UPPS memiliki kebijakan dan prosedur untuk retensi, promosi, pemberian penghargaan, pencabutan, penurunan pangkat, dan pemberhentian staf, dan kebijakan serta prosedur tersebut dapat dipahami dengan jelas.</li> <li>• Dosen memperoleh informasi yang teratur dan memadai terkait dengan tanggung jawab, tunjangan, dan atau remunerasi.</li> <li>• UPPS memiliki kebijakan dan prosedur untuk memberikan umpan balik terhadap kinerja dosen dan kemajuannya dalam retensi, promosi, pemberian penghargaan dan masa kerja.</li> </ul> |
| 5.2.5 Bagaimana kebijakan untuk dosen dan tenaga kependidikan kebidanan dalam menjamin kesejahteraan, serta konsisten dengan kebijakan UPPS/PS?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kebijakan yang diterapkan untuk dosen dan tenaga kependidikan kebidanan memungkinkan keberlanjutan dan menjamin kesejahteraan.</li> <li>• Kebijakan yang diterapkan untuk dosen dan tenaga kependidikan kebidanan di UPPS/PS sama dengan kebijakan yang berlaku secara umum.</li> </ul>   |

### 5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen

#### UPPS/PS menerapkan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan dosen.

Mengembangkan dan mempublikasikan secara jelas tentang bagaimana UPPS/PS mendukung dan mengelola pengembangan akademik dan profesional setiap dosen.

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|---|---|
| 5.3.1 Informasi apa yang diberikan program studi kepada dosen baru dan dosen lama tentang pengembangan profesional berkelanjutan? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS memiliki kebijakan dan rencana yang disosialisasikan untuk program pengembangan profesional dan jenjang karier bagi dosen.</li> <li>• Program studi melaksanakan program pengembangan profesional dan jenjang karier.</li> <li>• Program studi menentukan pihak yang terlibat, dan menjelaskan bentuk dukungan, serta cara melaksanakan program pengembangan profesional dosen.</li> </ul> |

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|--|---|
| 5.3.2 Bagaimana UPPS/PS mengambil tanggung jawab administratif atas penerapan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan dosen?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi memonitor dan mengevaluasi program pengembangan profesional berkelanjutan dosen.</li> <li>UPPS/PS menilai dan memberi penghargaan kepada dosen terkait dengan pengembangan profesional berkelanjutan.</li> </ul>                           |
| 5.3.3 Jaminan finansial apa yang disediakan program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan untuk mendukung dosen dalam pengembangan profesional berkelanjutan? | <ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi mendukung dosen dalam pengembangan profesional berkelanjutan.</li> <li>Program studi memiliki kebijakan terkait jaminan finansial dalam mendukung pengembangan profesional berkelanjutan yang dipahami dengan jelas oleh dosen.</li> </ul> |

#### 5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan

##### **UPPS/PS menerapkan kebijakan pengembangan tenaga kependidikan.**

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

| Elemen Utama   | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
| 5.4.1 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan agar selaras dengan layanan untuk pelaksanaan tridharma?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS memastikan kecukupan jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan dalam tata kelola pelaksanaan tridharma.</li> <li>UPPS melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan tenaga kependidikan.</li> </ul>  |
| 5.4.2 Bagaimana pengembangan kemampuan tenaga kependidikan dalam layanan untuk mendukung pelaksanaan tridharma dan dalam karier? | <ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS melakukan pengembangan kemampuan tenaga kependidikan dalam layanan.</li> <li>UPPS melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan tenaga kependidikan.</li> </ul>   |
| 5.4.3 Bagaimana memonitoring dan evaluasi kinerja tenaga kependidikan untuk meningkatkan kualitas layanan?                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>UPPS memiliki sistem monitoring dan evaluasi kinerja tenaga kependidikan.</li> <li>UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja tenaga kependidikan dalam memberikan layanan.</li> <li>UPPS melakukan analisis hasil monev dan melaksanakan tindak lanjut yang relevan.</li> </ul> |

#### 5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi

##### **UPPS/PS memiliki kebijakan terkait penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa.**

UPPS/PS memiliki program pengembangan dosen dan mahasiswa khususnya dalam aspek penelitian. Dalam melaksanakan penelitian UPPS/PS memiliki kebijakan dalam penyelenggaraan dan penyediaan dana untuk kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa. UPPS/PS menjamin

pelaksanaan penelitian mendukung pencapaian visi, misi, dan unggulan program studi. Buatlah pernyataan yang jelas yang menggambarkan tanggung jawab dosen/mahasiswa untuk penelitian. Buatlah kode etik perilaku sehubungan dengan tanggung jawab ini.

| Elemen Utama   | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
| 5.5.1 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan menjamin relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan unggulan program studi serta monitoring dan evaluasinya? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketersediaan dan kesesuaian roadmap penelitian dengan visi misi dan unggulan program studi.</li> <li>• Evaluasi kesesuaian penelitian dengan roadmap dan tindak lanjut.</li> <li>• Sistem monitoring dan evaluasi penelitian sampai dengan tindak lanjut di program studi.</li> </ul>   |
| 5.5.2 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan mengimplementasikan kegiatan penelitian di UPPS?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS memiliki prosedur dan mekanisme:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Prosedur, mekanisme, dan fasilitasi dosen program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan dalam pengajuan hibah penelitian</li> <li>b. Dukungan dana penelitian</li> <li>c. Proses dan hasil publikasi ilmiah dosen pada jurnal terakreditasi dan atau bereputasi</li> <li>d. Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian</li> <li>e. Kebijakan UPPS dalam mendukung penelitian kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional)</li> </ol> </li> </ul> |
| 5.5.3 Bagaimana integrasi hasil penelitian dalam kegiatan pembelajaran?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS memiliki kebijakan dan pelaksanaan terkait integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.</li> </ul>  |
| 5.5.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil penelitian dosen?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah penelitian dan HKI).</li> </ul>   |

## 5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi

**UPPS/PS memiliki kebijakan terkait PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa.**

UPPS/PS memiliki program pengembangan dosen dan mahasiswa khususnya dalam aspek PkM. Dalam melaksanakan PkM UPPS/PS memiliki kebijakan dalam penyelenggaraan dan penyediaan dana untuk kegiatan PkM dosen dan mahasiswa. UPPS/PS menjamin pelaksanaan PkM mendukung pencapaian visi, misi, dan unggulan program studi. Buatlah pernyataan yang jelas yang menggambarkan tanggung jawab dosen/mahasiswa untuk PkM. Buatlah kode etik perilaku sehubungan dengan tanggung jawab ini.

| Elemen Utama   | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
| 5.6.1 Bagaimana upaya program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan menjamin relevansi PkM dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketersediaan dan kesesuaian roadmap PkM dengan visi misi dan unggulan program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan.</li> <li>• Evaluasi kesesuaian PkM dengan roadmap dan tindak lanjut.</li> </ul> |

| Elemen Utama  | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama   |
|---|---|
| keunggulan program studi serta monitoring dan evaluasinya?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM sampai dengan tindak lanjut di program studi.</li> </ul>  |
| 5.6.2 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan mengimplementasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di UPPS? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS memiliki prosedur dan mekanisme:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Prosedur, mekanisme, dan fasilitasi dosen program studi dalam pengajuan hibah PkM</li> <li>b. Dukungan dana PkM</li> <li>c. Proses dan hasil publikasi kegiatan PkM dosen pada jurnal terakreditasi dan atau bereputasi</li> <li>d. Keterlibatan mahasiswa dalam PkM</li> <li>e. Kebijakan UPPS dalam mendukung PkM kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional)</li> </ol> </li> </ul> |
| 5.6.3 Bagaimana integrasi hasil PkM dalam kegiatan pembelajaran?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS memiliki kebijakan dan pelaksanaan terkait integrasi hasil PkM dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.</li> </ul>  |
| 5.6.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil PkM dosen?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil PkM (termasuk menerima: Hibah PkM dan HKI).</li> </ul>  |

#### **Dokumen pendukung:**

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

- Rencana pengembangan sumber daya manusia (SDM) sesuai dengan kebutuhan masing-masing disiplin ilmu dan perkembangan ilmu pengetahuan
- Kebijakan dan prosedur pengembangan SDM (dosen dan tenaga kependidikan)
- Notulen/risalah rapat dan daftar kehadiran terkait kegiatan pengembangan SDM
- Pemetaan disiplin kurikulum (kesesuaian bidang ilmu dengan mata kuliah yang diampu dan beban kerja)
- Formulir monitoring dan evaluasi kinerja dosen, contoh formulir yang sudah diisi dari beberapa dosen, hasil penilaian kinerja setiap semester
- Laporan program pelatihan orientasi
- Laporan program pelatihan untuk dosen
- Roadmap penelitian dan PkM dosen
- Laporan penelitian dosen dan PkM dosen, publikasi dan sitasinya
- Bukti penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian dan PkM (termasuk menerima: Hibah penelitian, Hibah PkM dan HKI)
- Kebijakan integrasi penelitian dan PkM pada pembelajaran
- Sertifikat Pendidik/Dosen, Sertifikat Kompetensi, dan Ijazah
- HKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional
- Rencana pengembangan sesuai dengan kebutuhan tenaga kependidikan
- Kebijakan dan prosedur pengembangan tenaga kependidikan
- Formulir monitoring dan evaluasi kinerja tenaga kependidikan
- Laporan program pelatihan tenaga kependidikan
- Kebijakan dan prosedur untuk mencegah perundungan terhadap dosen dan tenaga kependidikan

## Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

### 6.1 Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan

**Program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan memiliki fasilitas fisik yang memadai untuk memastikan kurikulum disampaikan secara memadai.**

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

| Elemen Utama  | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama  |
|---|--|
| 6.1.1 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan menentukan kecukupan infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) yang disediakan untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum?  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi memastikan bahwa infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) yang disediakan untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum memadai – termasuk untuk mahasiswa berkebutuhan khusus sesuai dengan peraturan yang berlaku.</li><li>• Program studi memastikan laboratorium dan peralatannya mutakhir, dalam kondisi baik, tersedia, dan dapat digunakan secara efektif.</li><li>• Program studi memastikan sumber daya perpustakaan digital dan perpustakaan fisik memadai, terkini, terpelihara dengan baik, dan mudah diakses.</li><li>• Program studi memastikan sistem keselamatan dan keamanan mahasiswa diterapkan di semua lokasi.</li></ul> |
| 6.1.2 Bagaimana strategi dalam menambah atau mengganti pengajaran di kelas dengan metode pembelajaran jarak jauh atau <i>distributed learning</i> ( <i>distance-learning</i> )? Bagaimana program studi memastikan bahwa metode ini menawarkan tingkat pendidikan dan pelatihan yang memadai? | <ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi memiliki strategi dan mekanisme yang diperlukan dalam menentukan metode pembelajaran jarak jauh atau <i>distributed learning</i> (<i>distance-learning</i>) untuk menggantikan atau melengkapi pembelajaran di kelas.</li><li>• Program studi memastikan metode pembelajaran yang memadai ketika memilih menggunakan pembelajaran jarak jauh untuk pembelajaran di kelas.</li></ul>  |

### 6.2 Sumber Daya Keterampilan Klinis

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

Pertimbangkan fasilitas yang diperlukan untuk memberikan pelatihan yang memadai dalam keterampilan klinis, dan serangkaian pengalaman yang sesuai dalam lingkungan praktik klinis, untuk memenuhi pencapaian kompetensi dalam kurikulum.

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
| 6.2.1 Apa saja kesempatan yang diperlukan dan disediakan bagi mahasiswa untuk mempelajari keterampilan klinis? | <ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi memberi kesempatan kepada semua mahasiswa untuk memiliki kesempatan belajar keterampilan klinis yang sama di kampus, fasilitas pelayanan kesehatan primer, rumah sakit</li></ul> |

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|---|---|
|   | <p>pendidikan, rumah sakit afiliasi dan satelit, serta komunitas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memastikan bahwa sarana dan prasarana pembelajaran keterampilan klinis terpelihara dengan baik dan mutakhir.</li> </ul>  |
| 6.2.2 Apa gunanya skill lab (laboratorium keterampilan), pasien simulasi, dan pasien sebenarnya?  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menggunakan skill lab, pasien simulasi, dan pasien sebenarnya untuk mendukung keterampilan klinis mahasiswa.</li> </ul>  |
| 6.2.3 Apa dasar kebijakan penggunaan pasien simulasi dan pasien sebenarnya?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki kebijakan yang dijadikan dasar penggunaan pasien simulasi dan pasien sebenarnya.</li> <li>• Program studi mengembangkan kebijakan tersebut dengan mempertimbangkan berbagai faktor.</li> <li>• Program studi menentukan pihak yang merumuskan dan yang terlibat dalam mengembangkan kebijakan.</li> </ul> |
| 6.2.4 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan memastikan bahwa mahasiswa memiliki akses yang memadai terhadap fasilitas klinis?            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menyediakan fasilitas klinis yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa serta melakukan monitoring dan mengevaluasinya.</li> <li>• Program studi menjamin bahwa mahasiswa dapat mengakses fasilitas klinis secara berkelanjutan untuk mendukung capaian pembelajaran.</li> </ul>                                       |
| 6.2.5 Apa yang mendasari penempatan pembelajaran berbasis masyarakat dan berbasis rumah sakit di program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan?            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menentukan rotasi penempatan mahasiswa berbasis komunitas dan rumah sakit dalam stase klinis.</li> <li>• Program studi menentukan pihak yang bertanggungjawab dalam pengaturan jadwal rotasi klinis mahasiswa.</li> </ul>  |
| 6.2.6 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan melibatkan dosen dan pembimbing klinis dalam rangkaian stase klinis yang dibutuhkan?         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menugaskan dosen dan pembimbing klinis dalam rangkaian stase klinis yang dibutuhkan.</li> <li>• Program studi memastikan bahwa dosen dan pembimbing klinis memahami peran dan tanggung jawabnya yang berkaitan dengan pembelajaran mahasiswa dalam lingkungan praktik.</li> </ul>                                  |
| 6.2.7 Bagaimana program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan memastikan penyampaian informasi tentang kurikulum dalam lingkungan klinis secara konsisten? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memastikan bahwa semua dosen dan pembimbing klinis memahami kurikulum.</li> <li>• Program studi memastikan bahwa penyampaian kurikulum pada praktik klinik sudah efektif dan konsisten.</li> </ul>   |

### 6.3 Sumber Informasi

**Program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan menyediakan akses yang memadai terhadap sumber informasi virtual dan fisik untuk mendukung visi, misi dan kurikulum program studi.**

Pertimbangkan penyediaan akses program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan terhadap sumber informasi bagi mahasiswa, dosen, dan pembimbing klinis, termasuk sumber daya perpustakaan online dan fisik. Monitoring dan evaluasi fasilitas tersebut dalam kaitannya dengan visi, misi dan kurikulum program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan dalam pembelajaran dan penelitian.

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|---|--|
| 6.3.1 Sumber informasi apa yang dibutuhkan oleh mahasiswa, dosen, dan pembimbing klinis?  | <ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS mengidentifikasi kebutuhan sumber informasi bagi mahasiswa, dosen, dan pembimbing klinis.</li><li>• UPPS/PS memastikan bahwa sumber informasi terkini dan terpelihara dengan baik.</li></ul> |
| 6.3.2 Bagaimana cara menyediakan sumber informasi?  | <ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS menyediakan sumber informasi yang dibutuhkan oleh mahasiswa, dosen, dan pembimbing klinis.</li></ul>   |
| 6.3.3 Bagaimana mengevaluasi kecukupannya?  | <ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS memonitor, mengevaluasi, dan menindaklanjuti sumber informasi untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa, dosen, dan pembimbing klinis.</li></ul>  |
| 6.3.4 Bagaimana UPPS/PS memastikan bahwa semua mahasiswa, dosen, dan pembimbing klinis memiliki akses terhadap informasi yang dibutuhkan? | <ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS memiliki prosedur bagi mahasiswa, dosen, dan pembimbing klinis untuk mendapatkan akses terhadap informasi yang dibutuhkan.</li></ul>   |

### 6.4 Sumber Daya Keuangan

**UPPS/PS Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan menyediakan sumber daya keuangan yang memadai untuk mendukung visi, misi dan kurikulum program studi.**

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

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
| 6.4.1 Bagaimana upaya untuk mendukung sumber pendanaan program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan? | <ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS memiliki sumber daya keuangan yang cukup dan berkelanjutan.</li></ul>        |
| 6.4.2 Bagaimana sumber dan/atau jumlah pendanaan untuk memenuhi kebutuhan?   | <ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS memiliki sumber dan/atau jumlah pendanaan yang memenuhi kebutuhan.</li></ul> |



| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|--|---|
| 6.4.3 Bagaimana pengelola program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan memastikan pendanaan yang memadai untuk keberlanjutan program pendidikan? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdapat upaya UPPS/PS dalam memastikan pendanaan yang memadai untuk menjamin keberlanjutan program pendidikan.</li> </ul> |
| 6.4.4 Bagaimana pengelola mengalokasikan anggaran untuk program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan dan UPPS?                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kecukupan total anggaran untuk program studi dan UPPS sesuai <i>milestone</i> pengembangan institusi.</li> </ul>           |

#### **Dokumen pendukung:**

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

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



## Kriteria 7. Penjaminan Mutu

### 7.1 Sistem Penjaminan Mutu

**Program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan telah menerapkan sistem penjaminan mutu yang mencakup komponen pendidikan, administrasi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.**

Mempertimbangkan tujuan, peran, desain, dan pengelolaan sistem penjaminan mutu, termasuk aspek yang dianggap penting dalam komponen mutu. Merancang dan menerapkan struktur dan proses pengambilan keputusan dan manajemen perubahan, sebagai bagian dari penjaminan mutu. Menyiapkan dokumen tertulis yang menjelaskan sistem penjaminan mutu.

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|--|---|
| 7.1.1 Bagaimana tujuan dan metode penjaminan mutu serta tindak lanjutnya ditetapkan, dan tersedia untuk umum serta dipublikasikan?           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi menggunakan metode dalam SPMI yang mencakup siklus PDCA/PPEPP dan menyosialisasikannya kepada publik.</li><li>• Program studi mengidentifikasi kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan.</li><li>• Program studi menentukan dan menerapkan kriteria dan metode (termasuk monitoring, pengukuran, dan indikator kinerja terkait) yang diperlukan untuk memastikan prosedur yang efektif.</li><li>• Program studi menentukan sumber daya yang diperlukan untuk proses ini dan memastikan ketersediaannya.</li></ul> |
| 7.1.2 Bagaimana pembagian tugas dan wewenang di lembaga penjaminan mutu internal antara bagian administrasi, dosen, dan tenaga kependidikan? | <ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi memberikan tanggung jawab dan wewenang untuk menjamin sistem penjaminan mutu sesuai dengan persyaratan standar yang digunakan.</li><li>• Program studi memastikan pelaporan kinerja sistem penjaminan mutu dan peluang perbaikan telah ditetapkan dan terdokumentasi.</li><li>• Program studi menjamin bahwa integritas sistem penjaminan mutu dipertahankan.</li></ul>   |
| 7.1.3 Bagaimana sumber daya dikelola untuk penjaminan mutu?  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi mengidentifikasi sumber daya yang diperlukan untuk penerapan, pemeliharaan, dan peningkatan berkelanjutan sistem penjaminan mutu dan memastikan sumber daya yang disediakan mencukupi.</li></ul>  |

| Elemen Utama  | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|---|--|
| 7.1.4 Bagaimana keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem penjaminan mutu?   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal yang relevan untuk sistem penjaminan mutu dan kontribusinya.</li> </ul>   |
| 7.1.5 Bagaimana sistem penjaminan mutu digunakan untuk meningkatkan mutu tridarma perguruan tinggi dan memastikan bahwa dilakukan pembaruan yang berkelanjutan? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memastikan bahwa monitoring, evaluasi dan peningkatan kualitas program berjalan dengan baik.</li> <li>• Program studi memanfaatkan hasil dari sistem penjaminan mutu untuk mengidentifikasi, mengkaji, dan mengendalikan perubahan yang dibuat selama, atau setelah perancangan dan pengembangan program pendidikan.</li> <li>• Program studi mengidentifikasi dan menetapkan peluang untuk perbaikan dan menerapkan tindakan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan dan meningkatkan kepuasan pemangku kepentingan.</li> </ul> |

#### **Dokumen pendukung:**

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

- Bagan organisasi sistem penjaminan mutu internal
- Kebijakan, prosedur penjaminan mutu, dan standar mutu pada program studi
- Laporan audit mutu internal
- Sumber daya yang dialokasikan untuk sistem penjaminan mutu
- Notulen rapat dan laporan keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem penjaminan mutu
- Dokumen tindak lanjut atas umpan balik penjaminan mutu untuk peningkatan mutu berkelanjutan
- Data status akreditasi program studi di UPPS oleh LAM-PTKes atau lembaga akreditasi lain yang diakui

## Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

### 8.1 Tata Kelola

**UPPS/PS Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan memiliki struktur tata kelola yang jelas terkait dengan pembelajaran, penelitian, dan alokasi sumber daya, yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan, selaras dengan visi, misi dan tujuan program studi untuk memastikan stabilitas UPPS.**

Jelaskan model kepemimpinan dan sistem pengambilan keputusan UPPS/PS, serta struktur organisasinya, termasuk keanggotaan, tugas pokok dan fungsi, tanggung jawab, serta mekanisme pelaporannya. Pastikan bahwa program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan memiliki prosedur manajemen risiko.

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama   |
|--|---|
| 8.1.1 Bagaimana dan oleh badan/lembaga apa keputusan dibuat mengenai fungsi UPPS?  | <ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS memiliki kebijakan dalam struktur tata kelola untuk mencapai visi, misi, dan unggulan.</li><li>• UPPS/PS menerapkan struktur tata kelola dengan jelas termasuk keanggotaan, tugas pokok dan fungsi, tanggung jawab, serta mekanisme pelaporannya yang mencerminkan pelaksanaan 5 (lima) kaidah “good governance university”.</li><li>• Pimpinan program studi adalah seorang bidan yang merupakan dosen kebidanan yang memiliki kualifikasi dengan pengalaman dalam manajemen/administrasi.</li></ul> |
| 8.1.2 Bagaimana proses dan unit pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat diatur di UPPS/PS Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan dan dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan? | <ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS memiliki unit/lembaga yang bertanggungjawab untuk mengatur kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li><li>• UPPS/PS melakukan sosialisasi unit/lembaga yang mengatur kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat diakses oleh pemangku kepentingan.</li></ul>  |
| 8.1.3 Bagaimana UPPS/PS menyelaraskan anggaran dengan misi dan tujuan program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan?  | <ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS menyelaraskan alokasi anggaran dengan misi dan tujuan program studi.</li></ul>  |
| 8.1.4 Bagaimana strategi untuk meninjau kinerja program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan?  | <ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS/PS memiliki badan/lembaga yang bertanggung jawab untuk memonitor kinerja di program studi.</li></ul>   |
| 8.1.5 Bagaimana cara mengidentifikasi dan memitigasi risiko di program studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan?   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Program studi memiliki mekanisme dan alokasi anggaran di program studi untuk mengidentifikasi dan memitigasi seluruh risiko yang mungkin terjadi selama proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.</li></ul>   |

## 8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola

**UPPS/PS Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan memiliki kebijakan dan prosedur untuk melibatkan atau berkonsultasi dengan mahasiswa dan dosen dalam aspek-aspek utama manajemen UPPS dan kegiatan serta proses pendidikan.**

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

| Elemen Utama   | Pemenuhan terhadap Elemen Utama  |
|--|--|
| 8.2.1 Bagaimana keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi UPPS?                      | <ul style="list-style-type: none"><li>UPPS melibatkan mahasiswa dan dosen dalam mendukung pengambilan keputusan dan fungsi UPPS.</li></ul>   |
| 8.2.2 Bagaimana UPPS/PS menciptakan lingkungan inklusif dan mendorong keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola PS? | <ul style="list-style-type: none"><li>UPPS/PS menciptakan lingkungan inklusif untuk mendorong keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola (keragaman sosial, ekonomi, gender, budaya, dan aksesibilitas informasi).</li></ul> |

## 8.3 Administrasi

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

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

| Elemen Utama   | Pemenuhan Terhadap Elemen Utama   |
|--|---|
| 8.3.1 Bagaimana struktur administrasi dan proses mendukung fungsi UPPS?  | <ul style="list-style-type: none"><li>UPPS/PS memiliki kebijakan tentang struktur administrasi untuk mengakomodasi keterlaksanaan fungsi UPPS/PS.</li><li>Peran proses pengambilan keputusan sehubungan dengan fungsi UPPS.</li></ul> |
| 8.3.1 Bagaimana prosedur pelaporan administrasi dalam kaitannya dengan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat? | <ul style="list-style-type: none"><li>UPPS/PS memiliki prosedur pelaporan administratif untuk program/kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</li></ul>  |
| 8.3.2 Bagaimana mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi UPPS?   | <ul style="list-style-type: none"><li>UPPS/PS memiliki mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsinya.</li></ul>   |

### Dokumen pendukung:

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

- Bagan/struktur organisasi pengelolaan dan administrasi beserta tupoksi UPPS/PS
- Prosedur operasional standar pengalokasian anggaran
- Laporan tinjauan kinerja UPPS/PS
- Dokumen identifikasi dan mitigasi risiko

- Laporan tentang mahasiswa dan tenaga kependidikan dalam pengambilan keputusan dan fungsi UPPS/PS
- Risalah rapat
- Standar prosedur operasional untuk proses pengambilan keputusan
- Standar prosedur operasional pelaporan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- Dokumen indikator kinerja utama dan kinerja tambahan

### BAB III. PROSEDUR AKREDITASI DAN LAPORAN EVALUASI DIRI

Laporan evaluasi diri program studi terdiri atas seperangkat deskripsi dan analisis kriteria dalam rangka mengidentifikasi permasalahan dan kelemahan yang terjadi pada setiap kriteria pada program studi dan unit pengelola program studi untuk dirumuskan pemecahannya melalui strategi dan program pengembangannya.

Laporan evaluasi diri program studi berisi tentang pelaksanaan kinerja dengan dukungan data dan fakta melalui analisis dan identifikasi permasalahan dan kelemahan program studi yang bersumber pada lampiran data dukung.

Pelaksanaan kinerja dengan dukungan data dan fakta melalui analisis dan identifikasi permasalahan dan kelemahan program studi (PS) dan unit pengelola program studi (UPPS) yang diperoleh dari laporan evaluasi diri program studi digunakan untuk dua tujuan pokok, yaitu:

1. Menilai kinerja akademik dan administratif PS dan UPPS, dan
2. Menemukan dimensi-dimensi kinerja PS dan UPPS yang memerlukan perbaikan atau pembinaan.

#### 3.1 Prosedur Akreditasi

**Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan LAM-PTKes** dilakukan mulai dari tahapan pendaftaran sampai dengan penerbitan sertifikat hasil akreditasi. Prosedur ini akan dijelaskan secara **mendetail pada Buku IV tentang Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan yang dapat diunduh pada link berikut:**  
<https://lamptkes.org/unduh/Dokumen-Buku-IV-Kualitatif.pdf>

#### 3.2 Format Laporan Evaluasi Diri

Untuk memudahkan pengkajian dan asesmen terhadap laporan evaluasi diri dalam rangka akreditasi oleh LAM-PTKes, maka dianjurkan laporan hasil evaluasi diri disusun dengan format dan sistematika yang mencakup materi sebagai berikut.

HALAMAN MUKA

LAPORAN EVALUASI DIRI  
NAMA PROGRAM STUDI

UNIVERSITAS/ INSTITUT/ SEKOLAH TINGGI/ POLITEKNIK/ AKADEMI

.....  
NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI  
TAHUN .....

#### IDENTITAS PENGUSUL

Unit Pengelola Program Studi : .....

Perguruan Tinggi : .....

Penanggung Jawab Penyusun Laporan Evaluasi Diri

: .....

Media Kontak

: .....

Program Studi

Nomor SK Pembukaan PS\*) : .....

Tanggal SK Pembukaan PS : .....

Pejabat Penandatangan

SK Pembukaan PS : .....

Bulan & Tahun Dimulainya

Penyelenggaraan PS : .....

Peringkat Akreditasi Terakhir : .....

Nomor SK Akreditasi : .....

Tanggal SK Akreditasi : .....

Alamat PS : .....

.....

No. Telepon PS : .....

No. Faksimile PS : .....

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

\*) Lampirkan fotokopi SK Pembukaan Program Studi

**IDENTITAS TIM PENYUSUN  
LAPORAN EVALUASI DIRI**

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

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

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

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



## DAFTAR ISI LAPORAN EVALUASI DIRI

IDENTITAS PENGUSUL

IDENTITAS TIM PENYUSUN LAPORAN EVALUASI DIRI

KATA PENGANTAR

BAB I. PENDAHULUAN

A. Rangkuman Eksekutif

B. Susunan Tim Penyusun dan Deskripsi Tugasnya

BAB II. LAPORAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI

A. Profil Unit Pengelola Program Studi

B. Kriteria Akreditasi

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Kriteria 2. Kurikulum

Kriteria 3. Penilaian

Kriteria 4. Mahasiswa

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

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

BAB III. PENUTUP

A. REFERENSI

B. LAMPIRAN DATA DUKUNG

Perwajahan atau *layout* laporan evaluasi diri konsisten merujuk pada sistem yang digunakan dan ditulis secara jelas bagi pembaca dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut.

1. Kertas A-4
2. Spasi: 1.5
3. Bentuk huruf (Font): *Times New Roman* atau Arial
4. Ukuran huruf: 12
5. Sistematis
6. Perwajahan dan tata tulis konsisten
7. Bahasa Indonesia yang baik dan benar

Laporan evaluasi diri dalam bentuk portofolio yang mendeskripsikan secara narasi dan analisis dengan jelas, singkat, padat, kurang lebih 150 halaman.

### 3.3 Struktur Laporan Evaluasi Diri

#### **Bab I. Pendahuluan**

Laporan hasil evaluasi diri adalah deskripsi, analisis, dan refleksi mengenai keadaan, kinerja, dan perangkat pendidikan suatu program studi, sebagai hasil kajian dan asesmen yang mendalam dan bersifat internal. Laporan disusun secara komprehensif, lengkap, sistematis, dan mudah dipahami, sehingga siapa pun yang membaca, mengkaji dan memanfaatkan laporan itu dapat memahami seperti apa yang dimaksudkan oleh penyusunnya. Laporan digunakan antara lain untuk memutakhirkan pangkalan data program studi dalam bentuk profil yang komprehensif, perencanaan dan perbaikan program studi secara sinambung, penjaminan mutu internal program studi, dan untuk mempersiapkan evaluasi eksternal atau akreditasi.

Memperhatikan penggunaan laporan evaluasi diri seperti itu, maka isi laporan hasil evaluasi diri mungkin lebih luas dan lebih lengkap dibandingkan dengan informasi yang dikemas dalam dokumen kinerja dan atau portofolio akreditasi. Untuk kelengkapan rujukan bagi dokumen kinerja atau portofolio yang disampaikan kepada LAM-PTKes, maka laporan hasil evaluasi diri itu disiapkan oleh program studi pada saat asesmen lapangan atau kunjungan pakar sejawat di tempat program studi/ perguruan tinggi, yang digunakan sebagai bahan rujukan utama dalam mengkaji keadaan, kinerja dan perangkat pendidikan program studi yang bersangkutan.

#### **A. Ringkuman Eksekutif**

Laporan evaluasi diri diawali oleh suatu rangkuman eksekutif, yang merupakan singkatan isi laporan lengkap evaluasi diri, dan dimaksudkan untuk memberikan gambaran menyeluruh, jelas dan singkat, sehingga pembaca laporan dapat menangkap apa yang dilaporkan, tanpa membaca keseluruhan laporan lengkap-dengan jumlah halaman maksimal 3 halaman.

#### **B. Susunan Tim Penyusun dan Deskripsi Tugasnya**

Laporan evaluasi diri disusun oleh suatu Tim Kerja yang dibentuk dan diberi SK oleh Pimpinan Unit pengelola. Tim Kerja harus terdiri dari unsur unit pengelola, jurusan, program studi, dan narasumber dari luar institusi yang berupa mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan, yang secara khusus ditugaskan untuk mengidentifikasi, mempersiapkan, serta mengumpulkan pelaksanaan kinerja dengan dukungan data dan fakta melalui analisis dan identifikasi permasalahan dan kelemahan dalam rangka penyusunan laporan evaluasi diri. Hal ini sangat penting karena substansi laporan evaluasi diri akan menunjukkan keterkaitan pengelolaan tingkat PS dengan tingkat jurusan dan fakultas.

Identitas penyusun laporan evaluasi diri diisi dengan nama, nomor identitas seperti NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional), dan jabatan struktural penyusun laporan evaluasi diri, serta pembagian tugas masing-masing anggota penyusun laporan evaluasi diri.

## Bab II. Laporan Evaluasi Diri Program Studi

Bagian ini merupakan penjabaran dari profil unit pengelola program studi, deskripsi tentang pelaksanaan kinerja pada setiap kriteria evaluasi diri, dan analisisnya, dengan dukungan data dan fakta pada program studi dan unit pengelola program studi.

### A. Profil Unit Pengelola Program Studi

Bagian ini berisi deskripsi yang disajikan secara ringkas dan mengemukakan hal-hal yang paling penting. Aspek yang harus termuat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sejarah Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS)  
UPPS harus mampu menjelaskan riwayat pendirian dan perkembangan UPPS dan PS secara ringkas dan jelas.
2. Visi, misi, tujuan, strategi, dan tata nilai  
Bagian ini berisi deskripsi singkat visi, misi, tujuan, strategi dan tata nilai yang diterapkan di UPPS dan PS (visi keilmuan/*scientific vision*).
3. Organisasi dan Tata Kerja  
Bagian ini berisi informasi dokumen formal organisasi dan tata kerja yang saat ini berlaku, termasuk di dalamnya diuraikan secara ringkas tentang struktur organisasi dan tata kerja UPPS dan PS, tugas pokok, dan fungsinya (tupoksi).
4. Mahasiswa dan Lulusan  
Bagian ini berisi deskripsi ringkas data jumlah mahasiswa dan lulusan, termasuk kualitas masukan, prestasi monumental yang dicapai mahasiswa dan lulusan, serta kinerja lulusan.
5. Dosen dan Tenaga Kependidikan  
Bagian ini berisi informasi ringkas jumlah dan kualifikasi SDM (dosen dan tenaga kependidikan), kecukupan dan kinerja, serta prestasi monumental yang dicapai.
6. Keuangan, Sarana, dan Prasarana  
Berisi deskripsi ringkas kecukupan, kelayakan, kualitas, dan aksesibilitas sumber daya keuangan, sarana dan prasarana.
7. Sistem Penjaminan Mutu  
Berisi deskripsi implementasi sistem penjaminan mutu yang sesuai dengan kebijakan, organisasi, instrumen yang dikembangkan di tingkat perguruan tinggi, serta monitoring dan evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjutnya. Deskripsi dapat dijelaskan dengan siklus PPEPP yang dilakukan oleh UPPS dan PS, termasuk pengakuan mutu dari lembaga audit eksternal, lembaga akreditasi, dan lembaga sertifikasi.
8. Kinerja Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi  
Berisi deskripsi capaian dan luaran yang paling diunggulkan dari UPPS dan PS.

### **B. Kriteria Akreditasi**

Bagian ini berisi deskripsi tentang Pelaksanaan Kinerja dengan Dukungan Data dan Fakta Melalui Analisis dan Identifikasi Permasalahan serta Kelemahan yang Terjadi pada Setiap Kriteria Evaluasi Diri.

Komponen-komponen hasil analisis sistemis itu kemudian dihimpun dan dikelompokkan menjadi kriteria evaluasi diri sebagai berikut.

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Kriteria 2. Kurikulum

Kriteria 3. Penilaian

Kriteria 4. Mahasiswa

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

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan dan Keuangan

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

## **Bab III. Penutup**

### **A. Referensi**

Mohon ditulis referensi yang menjadi sumber dalam penulisan laporan penyusunan evaluasi diri program studi.

### **B. Lampiran Data Dukung**

Lampiran data dukung dalam bentuk excel data yang dibutuhkan oleh LAM-PTKes.

## **BAB IV. PENUTUP**

Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri untuk Program Studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan ini disusun sebagai acuan yang komprehensif bagi program studi dalam melakukan evaluasi diri. Evaluasi diri yang baik akan memberikan gambaran yang jelas tentang kelebihan dan kekurangan program studi, serta menjadi dasar untuk perbaikan dan pengembangan lebih lanjut.

Evaluasi diri adalah langkah penting dalam proses peningkatan mutu pendidikan. Dengan melakukan evaluasi diri secara berkala, program studi dapat mengidentifikasi aspek-aspek yang perlu diperbaiki, serta merencanakan strategi pengembangan yang sesuai. Evaluasi diri juga membantu program studi dalam memenuhi standar akreditasi yang ditetapkan, sehingga dapat terus meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan.

Panduan ini memberikan langkah-langkah yang jelas dan terstruktur dalam menyusun laporan evaluasi diri. Setiap bagian laporan dijelaskan secara rinci, mulai dari pengumpulan data, analisis, hingga penyusunan rekomendasi perbaikan. Dengan mengikuti panduan ini, diharapkan program studi dapat menyusun laporan evaluasi diri yang akurat, objektif, dan sesuai dengan standar yang berlaku.

Diharapkan dengan adanya panduan ini, Program Studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan dapat lebih mudah dalam melakukan evaluasi diri dan menyusun laporan yang berkualitas. Laporan evaluasi diri yang baik akan menjadi dasar yang kuat untuk perbaikan dan pengembangan program studi, sehingga dapat terus memberikan pendidikan yang berkualitas dan menghasilkan lulusan yang kompeten.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan penyusunan laporan evaluasi diri untuk Program Studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan ini. Semoga panduan ini dapat bermanfaat dan membantu program studi dalam melakukan evaluasi diri secara efektif dan efisien. Mari kita bersama-sama berkomitmen untuk terus meningkatkan mutu Program Studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan di Indonesia demi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan program studi dapat menyusun laporan evaluasi diri yang komprehensif dan bermanfaat bagi pengembangan pendidikan. Semoga panduan ini dapat menjadi pegangan yang berguna dan mendorong terciptanya budaya evaluasi diri yang positif dan konstruktif di lingkungan Program Studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan.

### Lampiran 1. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan

| Waktu Kegiatan  | Kegiatan   | Keterangan   |
|---|--|--|
| <b>H-1</b><br>Sesuai dengan jadwal penerbangan atau transportasi masing-masing Asesor | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor berangkat dari tempat tinggal masing-masing ke kota dimana Program Studi berada.</li> <li>Pihak Perguruan Tinggi atau Program Studi melakukan penjemputan Tim Asesor.</li> <li>Penyamaan persepsi oleh Tim Asesor dan penyusunan acara asesmen lapangan ke kampus.</li> <li>Pertemuan informal dari Perguruan Tinggi untuk menyampaikan jadwal acara.</li> </ul> | Tim Asesor, sampai di kota tujuan AL   |
| <b>Hari Pertama</b><br>08.00 – 09.00  | Pembukaan kegiatan Asesmen Lapangan.   |  |
| 09.00 – 12.00   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentasi dan klarifikasi oleh pimpinan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi.</li> <li>Asesmen dan diskusi dengan pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Program Studi, Tim Penyusun Dokumen Akreditasi, dan Wahana Praktik.</li> </ul>  | Mendengarkan presentasi, diskusi dan klarifikasi   |
| 12.00 – 13.00   | ISHOMA   |  |
| 13.00 – 15.00   | Asesmen terhadap dosen, dan tenaga kependidikan.   |  |
| 15.00 – 17.00   | Asesmen terhadap mahasiswa.  |  |
| <b>Hari Kedua</b><br>08.00 – 10.00  | Asesmen melalui wawancara terhadap alumni dan pengguna lulusan.  |  |
| 10.00 – 12.00   | Asesmen proses pembelajaran yang didukung fasilitas dan sarana serta prasarana sebagai sumber pembelajaran mencakup kesesuaian fasilitas pendidikan dengan standar yang ditetapkan (perkuliahan, praktikum, dan mutu serta kelengkapan sarpras).   | Asesor memastikan ketersediaan (ruang kelas, dan perpustakaan), Wawancara di tempat bila diperlukan. |
| 12.00 – 13.00   | ISHOMA   |  |
| 13.00 – 17.00   | Asesmen proses pembelajaran yang didukung fasilitas dan sarana serta prasarana sebagai sumber pembelajaran mencakup kesesuaian fasilitas pendidikan dengan standar yang ditetapkan (perkuliahan, praktikum, dan mutu serta kelengkapan sarpras).   | Asesor memastikan aspek keamanan, kesehatan, aksesibilitas,  |

| Waktu Kegiatan                       | Kegiatan   | Keterangan   |
|--------------------------------------|--|--|
|                                      |  | ketersediaan sumber belajar, pemeliharaan, kebersihan, kenyamanan, dukungan teknologi informasi, kondusivitas lingkungan pembelajaran Wawancara di tempat bila diperlukan. |
| <b>Hari Ketiga</b><br>08.00 – 12.00  | Asesmen terhadap proses pembelajaran praktik sarana-prasarana, sesuai stase yang harus dilakukan pada wahana praktik.  | Wawancara dan observasi di tempat bila diperlukan.   |
| 12.00 – 13.00                        | ISHOMA   |  |
| 13.00 – 15.00                        | Asesmen terhadap proses pembelajaran praktik sarana-prasarana, sesuai stase yang harus dilakukan pada wahana praktik.  | Diskusi dengan pembimbing wahana praktik dan mahasiswa praktik.  |
| 15.00 – 17.00                        | Tim Asesor menyusun laporan hasil asesmen lapangan berdasarkan catatan dari kegiatan verifikasi, validasi, dan wawancara dalam format <b>Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2), Laporan Penilaian Asesmen Lapangan dan Rekomendasi (F3).</b> | Menyusun draft laporan melalui SIMAk   |
| <b>Hari Keempat</b><br>08.00 – 10.00 | Pemaparan dan diskusi <b>Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)</b> oleh Tim Asesor kepada pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Pimpinan Program Studi dan tim penyusun dokumen akreditasi.   | Menyampaikan hasil penilaian secara kualitatif   |
| 10.00 – 11.00                        | Perbaikan <b>Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)</b> oleh Tim Asesor.  |  |
| 11.00 – 12.00                        | Penandatanganan <b>Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)</b> oleh Tim Asesor, Ketua Program Studi, dan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi.  |  |
|                                      | Penutupan kegiatan Asesmen Lapangan (AL).  |  |
| 12.00 – 13.00                        | ISHOMA   |  |

| <b>Waktu Kegiatan</b> | <b>Kegiatan</b>   | <b>Keterangan</b>    |
|-----------------------|---|----------------------|
| 13.00 – 14.00         | Tim Asesor berdiskusi untuk menetapkan kesimpulan dan hasil dalam format <b>Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4).</b>  | Kerja mandiri asesor |
| 14.00 – 15.00         | Asesor mengunggah hasil Asesmen Lapangan ke SIMAk yang terdiri dari:<br><b>Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2), Laporan Penilaian Asesmen Lapangan dan Rekomendasi (F3), dan Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4).</b> | Kerja mandiri asesor |
| H+1                   | Asesor melakukan perjalanan pulang kembali ke daerah asal masing-masing.  |                      |