



**AKREDITASI PROGRAM STUDI  
SPESIALIS KEPERAWATAN GERONTIK**

**BUKU IIIA  
PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA AKREDITASI  
PROGRAM STUDI SPESIALIS KEPERAWATAN GERONTIK**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN  
JAKARTA  
2021**

## DAFTAR ISI

BAB I. PENDAHULUAN .....	3
BAB II. TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA.....	4
BAB III. PENJELASAN .....	5
BAB IV. DOKUMEN KINERJA AKREDITASI PROGRAM STUDI .....	7
KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI.....	9
KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA.....	9
KRITERIA 3. MAHASISWA .....	11
KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA (SDM).....	13
KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA .....	16
KRITERIA 6. PENDIDIKAN .....	20
KRITERIA 7. PENELITIAN .....	24
KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	25
KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.....	26
BAB V. PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI.....	32

## BAB I. PENDAHULUAN

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

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

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

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

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

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

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

- Relevansi/kesesuaian (*relevancy*) merupakan tingkat keterkaitan tujuan maupun hasil/keluaran program studi Spesialis Keperawatan Gerontik kebutuhan masyarakat di lingkungannya maupun secara global.
- Suasana akademik (*academic atmosphere*) merujuk pada iklim yang mendukung interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
- Kepemimpinan (*leadership*) merujuk pada kemampuan untuk mengerahkan dan mengarahkan sumber daya dalam upaya mencapai tujuan program secara efektif dan efisien.

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

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

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

## **BAB II. TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA**

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

### BAB III. PENJELASAN

1. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi (Pasal 1 UU No. 12 Tahun 2012).
2. Program spesialis merupakan pendidikan keahlian lanjutan yang dapat bertingkat dan diperuntukkan bagi lulusan program profesi yang telah berpengalaman sebagai profesional untuk mengembangkan bakat dan kemampuannya menjadi spesialis. (Pasal 25 UU No. 12 Tahun 2012)
3. Fakultas adalah satuan struktural pada universitas atau institut yang mengkoordinasi dan atau melaksanakan pendidikan akademik dan atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu.
4. Perguruan tinggi (PT) adalah satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi yang berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau universitas.
5. Unit pengelola adalah lembaga yang melakukan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengawasan, pengarahannya, representasi, dan penganggaran) terutama dalam rangka *resource deployment and mobilization*, untuk penjaminan mutu program studi. Unit pengelola program studi ditentukan oleh perguruan tinggi, misalnya pada jurusan, departemen, fakultas, direktorat, atau sekolah tinggi.
6. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS). Rencana pembelajaran semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. Rencana pembelajaran semester (RPS) paling sedikit memuat:
  - a. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
  - b. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
  - c. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
  - d. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
  - e. metode pembelajaran;
  - f. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
  - g. pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester;
  - h. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
  - i. daftar referensi yang digunakan  
(Permendikbud No. 3 Tahun 2020, Pasal 12).
7. Kurikulum - merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi Spesialis Keperawatan Gerontik merupakan ciri dari kompetensi utama, sebagai hasil kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.

8. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester (Permendikbud No. 3 Tahun 2020, Pasal 16).
9. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi (Permendikbud No. 3 Tahun 2020, Pasal 1).
10. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan paling lama 4 (empat) tahun akademik untuk program magister, program magister terapan, atau program spesialis, setelah menyelesaikan program sarjana, atau diploma empat/sarjana terapan, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 36 (tiga puluh enam) sks; (Permendikbud No. 3 Tahun 2020, Pasal 17)
11. Satuan kredit semester (sks) untuk dosen adalah takaran penghargaan terhadap beban kerja dosen dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi Sekurang - kurangnya 12 sks (37,5 jam kerja per minggu) (Permendikbud No. 7 Tahun 2020, Pasal 24).
12. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan (**bukan** dosen pembina, dosen pinjaman, maupun dosen kontrakan); termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian perawat. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja 37,5 jam kerja per minggu (Permendikbud No. 7 Tahun 2020, Pasal 24).
13. Dosen tidak tetap adalah dosen yang berasal dari perguruan tinggi atau Lembaga lain, bukan berasal dari perguruan tinggi sendiri. Permendikbud No. 3 Tahun 2020, Pasal 28-31

## BAB IV. DOKUMEN KINERJA AKREDITASI PROGRAM STUDI

### IDENTITAS PROGRAM STUDI SPESIALIS KEPERAWATAN GERONTIK

Unit Pengelola Program Studi : .....

Perguruan Tinggi : .....

Penanggung Jawab Pengisi Dokumen Kinerja Akreditasi Program Studi:  
.....

Media Kontak : .....

#### PS Pendidikan Spesialis Keperawatan Gerontik

Nomor SK Pembukaan PS<sup>\*)</sup> : .....

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. Faksimili PS : .....

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

<sup>\*)</sup> Lampirkan fotokopi SK Pembukaan Prodi

**IDENTITAS PENGISI DOKUMEN KINERJA AKREDITASI PROGRAM STUDI  
SPESIALIS KEPERAWATAN GERONTIK**

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

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

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

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

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

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

**2.1 Penjaminan Mutu**

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

Tabel 1a. Evaluasi dan Pengendalian Sistem Penjaminan Mutu Internal

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

Catatan:

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

Tabel 1b. Ketersediaan Dokumen Penjaminan Mutu Internal

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

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

Tabel 2. Penjaminan Mutu Eksternal

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

Catatan:

- <sup>1)</sup> Beri tanda √ pada kolom Hasil Akreditasi (A/Unggul, B/Baik sekali, C/Baik, atau kadaluwarsa/Izin baru/TMSP)
- <sup>2)</sup> Jika akreditasi PS sudah habis masa berlakunya maka pada tabel ini dituliskan "kadaluwarsa". Jika akreditasi PS sudah habis masa berlakunya dan sedang mengajukan akreditasi ulang maka dituliskan tanggal permohonan akreditasi ulang.
- <sup>3)</sup> Bila program studi dilakukan surveilans perlu diberikan penjelasan pada keterangan
- <sup>4)</sup> Tidak Memenuhi Syarat Peringkat Akreditasi (TMSP)

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

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

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

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

Catatan:

- (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan
- Berikan tanda √ pada kolom yang relevan (kolom 3 atau 4), dan Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian atau PkM)

### KRITERIA 3. MAHASISWA

#### 3.1 Profil Mahasiswa

3.1.1 Tuliskan data total mahasiswa reguler<sup>(1)</sup>, non reguler<sup>(2)</sup> dan asing<sup>(3)</sup> pada TS Unit Pengelola Program Studi dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 4. Data Total Mahasiswa pada Unit Pengelola Program Studi

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

Catatan:

PS: Program studi yang ada di bawah unit pengelola program studi.

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

3.1.2 Tuliskan data seluruh mahasiswa reguler<sup>(1)</sup> dan transfer<sup>(2)</sup>, dan asing<sup>(3)</sup> Tahap Spesialis dalam 3 tahun terakhir pada program studi Spesialis Keperawatan Gerontik dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 5. Data Mahasiswa pada Program Studi

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

Catatan:

TS: Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian dokumen kinerja program studi

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

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

Tabel 6. Kepuasan Mahasiswa

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

Catatan :  
Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

## KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

### 4.1 Dosen Tetap

**Dosen tetap** dalam borang akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang mempunyai NIDN atau NIDK di institusi tersebut termasuk dosen penugasan LLDIKTI dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi yang mempunyai penugasan kerja 12 sks/minggu, 37,5 jam kerja per minggu (Permendikbud No. 7 Tahun 2020).

**Dosen tetap** dipilah dalam dua kelompok, yaitu:

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

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

Tabel 7. Dosen Tetap pada Unit Pengelola Program Studi

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

Catatan:

- 1) Isian pada kolom (3), (4), (5) dan (6) ada kemungkinan satu dosen tetap terdaftar pada lebih dari satu program studi.
- 2) Isian pada kolom (7) setiap dosen tetap hanya dihitung satu kali.

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

Tabel 8. Dosen Tetap pada Program Studi

No.	Nama Dosen <sup>1)</sup>	NIDN <sup>2)</sup> atau NIDK <sup>3)</sup>	Tgl. Lahir (DD-MM-YY)	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S-2, S-3, Sp, Sp.K, Bidang,serta Asal PT <sup>4)</sup>	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan	Mata Ajar yang Diampu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Catatan:

- 1) Nama lengkap dosen tetap. Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen/ sertifikat pendidik agar diberi tanda (\*) setelah gelar belakang dan fotokopi sertifikat agar dilampirkan.
- 2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional
- 3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus
- 4) Berikan tanda (\*) setelah penulisan jabatan akademik untuk dosen yang memiliki sertifikat kompetensi.
- 5) Lampirkan fotokopi ijazah.

4.1.3 **Aktivitas Dosen Tetap Program Studi** yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dinyatakan dalam **sks rata-rata per semester** pada satu tahun akademik terakhir, (12 sks setara dengan 37,5 jam kerja per minggu.(Permendikbud No. 7 Tahun 2020, Pasal 24)

Tabel 9. Aktivitas Dosen Tetap pada Program Studi

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

Catatan:

- (1) Sks pendidikan termasuk sks pembelajaran, pembimbingan, dll. Sks pembelajaran sama dengan sks mata kuliah yang diajarkan. Bila dosen mengajar kelas paralel, maka beban sks pembelajaran untuk satu tambahan kelas paralel adalah 1/2 kali sks mata kuliah.  
Beban kerja manajemen/tugas tambahan untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb. (Sesuai Rubrik BKD 2019)
  - Rektor 6 sks
  - Pembantu rektor/dekan/ Direktur Program Pasca Sarjana 5 sks
  - Ketua sekolah tinggi/pembantu dekan/ asisten direktur program pasca sarjana/ direktur politeknik 4 sks
  - Pembantu ketua sekolah tinggi/ pembantu direktur politeknik 4 sks
  - Direktur akademi 4 sks
  - Pembantu direktur akademi/ ketua jurusan/ bagian pada Universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi 3 sks
  - Ketua jurusan pada politeknik/ akademi/ sekretaris jurusan/ bagian pada universitas/ institut/ sekolah tinggi 3 sks
  - Sekretaris jurusan pada politeknik/ akademi dan kepala laboratorium universitas/ institut/ sekolah tinggi/ politeknik/ akademi 3 sks
- Rata-rata adalah jumlah sks dibagi dengan jumlah dosen tetap.
- Bagi PT yang memiliki struktur organisasi yang berbeda, beban kerja manajemen untuk jabatan baru disamakan dengan beban kerja jabatan yang setara.

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

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

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

Catatan :

1) Jenis kegiatan : Seminar ilmiah, Lokakarya, Penataran/Pelatihan, Pameran, dll.

2) Beri tanda centang (√)

Tabel 11. Pengalaman dosen tetap Program Studi sebagai Pakar/konsultan/staf ahli/nara sumber/mitra bestari tiga tahun terakhir

No.	Nama Dosen	Jenis Kegiatan	Waktu	Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

1) bukan pejabat penuh waktu seperti direktur, dirjen, menteri, dll

#### 4.2 Dosen Tidak Tetap

Dosen tidak tetap adalah dosen yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan pendidikan tersebut (Permendikbud No. 3 Tahun 2020, Permendikbud No. 7 Tahun 2020).

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

Tabel 12. Data Dosen Tidak Tetap pada Program Studi

No.	Nama Dosen Tidak Tetap <sup>1)</sup>	NIDN <sup>2)</sup> , NIDK <sup>3)</sup> , atau NUP	Tgl. Lahir (dd-mm-yy)	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan Akademik, Profesi Asal PT serta sertifikat kompetensi <sup>5)</sup>	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan	Mata Ajar yang Diampu	sks MK yang diampu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Catatan:

1) Dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (\*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

4) NUP : Nomor Urut Pengajar

5) Lampirkan fotokopi ijazah dan sertifikat kompetensi.

## KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA

### 5.1 Keuangan

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

Tabel 13. Jumlah Penerimaan Dana di Unit Pengelola Program Studi

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

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

Tabel 14. Jumlah Penggunaan Dana di Unit Pengelola Program Studi

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

## 5.2 Sarana dan Prasarana

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

Tabel 15. Rekapitulasi jumlah ketersediaan **pustaka yang relevan dengan bidang program studi**, baik dalam format cetak maupun elektronik.

No	Jenis Pustaka	Jumlah Judul	Jumlah Copy
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Buku teks/e-book		
2	Jurnal nasional terakreditasi/e-journal		
3	Jurnal internasional bereputasi/e-journal		
4	Prosiding/e-prosiding		
5	Skripsi		
6	Tesis		
7	Disertasi		
	<b>Total</b>		

Tabel 16. Nama dan jenis Jurnal yang tersedia/ yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan tiga tahun terakhir

Jenis	Nama Jurnal	Rincian Tahun dan Nomor	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
Jurnal Nasional/e-journal Terakreditasi Dikti/LIPI	1.		
	2.		
	Dst.		
Jurnal Internasional bereputasi/e-journal	1.		
	2.		
	Dst.		

Catatan:<sup>1)</sup> termasuk *e-journal*.

- 5.2.2 Tuliskan prasarana dan peralatan utama di laboratorium **sesuai kelompok keilmuan**, yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di **Program Studi Spesialis Keperawatan Gerontik** dengan mengikuti format tabel berikut: (Lampirkan daftar alat-alat utama dari masing-masing laboratorium).

Tabel 17. Prasarana dan Peralatan Utama Laboratorium di Program Studi Spesialis Keperawatan Gerontik

No.	Nama Laboratorium	Jumlah Lab	Nama Alat / Modalitas /peraga <sup>2)</sup>	Jumlah Set alat	Kepemilikan <sup>1)</sup>		Kondisi <sup>1)</sup>		Panduan/Pedoman Praktika <sup>1)</sup>		Rata-rata Waktu Penggunaan (Jam/Minggu)
					SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	Ada	Tidak Ada	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Laboratorium Keperawatan Dasar										
2	Laboratorium Keperawatan Medikal Bedah										
3	Laboratorium Keperawatan Intensif										
4	Laboratorium Keperawatan Kegawatdaruratan										
5	Laboratorium Keperawatan Jiwa										
6	Laboratorium <i>Wellness Center</i>										
7	Laboratorium Keperawatan Gerontik										
8	Laboratorium Kesehatan Perempuan										

Catatan:

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

1) Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

## KRITERIA 6. PENDIDIKAN

6.1 Tuliskan struktur kurikulum dengan mengikuti format berikut.

Tabel 18. Struktur Kurikulum di Program Studi Spesialis Keperawatan Gerontik

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

Catatan:

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

6.2 Ketersediaan Wahana Praktik Spesialis: Rumah Sakit, dan Sarana Pelayanan Kesehatan Lain di Program Studi. Lampirkan Perjanjian Kerja sama dan kompetensi yang diharapkan.

Tabel 19. Wahana Praktik Spesialis, Rumah Sakit, dan Sarana Pelayanan Kesehatan Lain di Program Studi Spesialis Keperawatan Gerontik

No.	Nama Wahana Praktik Profesi: Rumah Sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lainnya	Kualifikasi & Akreditasi	Layanan untuk mencapai kompetensi spesialis keperawatan gerontik	Ketersediaan MoU	Rasio mahasiswa dengan <i>preceptor</i>	Jumlah Mahasiswa	Kontribusi Wahana Praktik Profesi: Rumah Sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lain untuk Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Jumlah</b>							

Catatan:

1. Lampirkan daftar Kasus pada setiap bagian di tiap Rumah Sakit dan atau lahan praktik.
  2. Kualifikasi pembimbing klinik: pendidikan, pengalaman kerja di area yang relevan, STR dan SIPP yang masih berlaku , sertifikat pembimbing (dilampirkan: ijazah, STR, SIPP, sertifikat pembimbing klinik, minimal sertifikat kekhususan perawatan gerontik dasar)
  3. Ketersediaan MoU (Mengacu pada ipkp SNARS):  
Mou harus mencantumkan:
    - jumlah penerimaan peserta didik sesuai dengan kapasitas RS
    - dokumen kelengkapan peserta didik (surat keterangan PD dari institusi pendidikan, ijazah Ners, STR, SIP, klasifikasi akademik, CPMK dan laporan pencapaian kompetensi tsb)
  4. Rasio mahasiswa dengan *preceptor* (Mengacu pada ipkp SNARS):
    - ada perhitungan rasio PD dengan perseptor
    - Ruang rawat inap dan jalan geriatri
    - SK penetapan perseptor klinis dari Rs dan institusi pendidikan
    - Rincian kewenangan klinis dari RS untuk perseptor yang ditunjuk
    - penugasan klinis untuk perseptor dari institusi pendidikan
- Dokumen kelengkapan perseptor (sertifikat pelatihan/pendidikan berkelanjutan)

### 6.3 Pelaksanaan Pembelajaran

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang tercantum pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020, sebagai berikut:

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

Standar proses sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

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

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

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

Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji dan memperbaiki secara periodik kegiatan pembimbingan, penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar, untuk meningkatkan mutu diperlukan tenaga pendidik asing (*Visiting Professor*) sesuai dengan kebutuhan. *Visiting Professor* adalah dosen yang berkewarganegaraan asing baik dalam satuan pendidikan formal atau nonformal yang pernah menjadi dosen pada program studi dalam tiga tahun terakhir. Minimal 1 semester dan melakukan kegiatan tridharma perguruan tinggi dengan bobot 1 sks.

6.3.1 Tuliskan nama dosen (*visiting professor*) yang pernah menjadi dosen pada Program Studi dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 20. *Visiting Professor*

No.	Nama Dosen	Nama Institusi Asal	Waktu	Bidang Keahlian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

6.3.2 Pembimbingan Tugas Akhir/Karya Ilmiah Akhir  
 Tuliskan pembimbingan tugas akhir seperti format di bawah ini:

Tabel 21. Pembimbingan Tugas Akhir/Karya Ilmiah Akhir

No	Nama Dosen Pembimbing	Status Dosen Pembimbing		Jumlah Mahasiswa			Jumlah Pertemuan dengan Mahasiswa			Lama Penyelesaian Tugas Akhir/ Skripsi (Bulan)		
		Strata Pendidikan	Jabatan Akademik	TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(6)			(7)		
<b>Jumlah</b>												
<b>Rata-rata</b>												

Catatan:  
 - Siapkan *logbook* pembimbingan skripsi pada saat asesmen lapangan

## KRITERIA 7. PENELITIAN

7.1 Penelitian oleh dosen tetap di Program Studi sesuai *roadmap* mengacu visi keilmuan selama tiga tahun terakhir.

Tabel 22. Data Kegiatan Penelitian Dosen Tetap Program Studi

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

Catatan:

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

## KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

8.1 Pengabdian kepada masyarakat (PkM) oleh dosen tetap di Program Studi sesuai *roadmap* mengacu visi keilmuan selama tiga tahun terakhir.

Tabel 23. Data Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) Dosen Tetap Program Studi

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

Catatan:

- Beri tanda  $\surd$  pada kolom yang sesuai (kolom 6-11)
- (\*) Lampirkan dokumen *roadmap* penelitian

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

### 9.1 Pendidikan

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

Tabel 24. Persentase Keberhasilan Studi

No.	Tahun Akademik	Jumlah Mahasiswa	Masa Studi		
			≤ 2 th	>2 th s.d 4 th	DO*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	TS-3				
2	TS-2				
3	TS-1				
4	TS				
<b>Total</b>			A =	B =	C =

Catatan :

\* Mahasiswa DO adalah termasuk mahasiswa yang tidak menyelesaikan studinya dalam waktu 4 tahun (D= A-(B+C))

9.1.2 Tuliskan data seluruh mahasiswa reguler<sup>(1)</sup>, transfer<sup>(2)</sup> asing<sup>(3)</sup> serta lulusannya dalam tiga tahun terakhir pada Program Studi dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 25. Data IPK Lulusan Spesialis di Program Studi

Tahun Akademik	Jumlah Lulusan			IPK Lulusan Reguler			Jumlah Lulusan Reguler dengan IPK :		
	Reguler bukan Transfer <sup>(1)</sup>	Transfer <sup>(2)</sup>	Mahasiswa Asing <sup>(3)</sup>	Min	Rata	Mak	≤3,5	3,50-3,75	≥3,76
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
TS-3									
TS-2									
TS-1									
TS									
<b>Jumlah</b>							a =	b =	c =

Catatan:

TS: Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

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

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

9.1.3 Tuliskan data jumlah mahasiswa tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 26. Data Lulusan Tepat Waktu di Program Studi

Semester Masuk	Jumlah Mahasiswa Bukan Transfer per Angkatan pada semester				Jumlah Lulusan s.d. S (dari Mahasiswa Bukan Transfer)
	S-3	S-2	S-1	S	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
S-4	(a)=			(b)=	(c)=
S-3					
S-2		(d)=		(e) =	(f) =
S-1					
S					

Catatan : huruf-huruf a, b, c, d dan e harus tetap tercantum pada tabel di atas.

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

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

(c) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada S-4 yang telah lulus

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

(e) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada S-2 masih aktif pada S

(f) = Jumlah mahasiswa yang masuk pada S-2 yang telah lulus

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

Tidak termasuk mahasiswa transfer.

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

9.1.4.1 Persentase lulusan *first taker* Uji Kompetensi tiga tahun

Tabel 27. Data Hasil Uji Kompetensi tiga tahun terakhir

Tahun	Jumlah Mahasiswa yang Sudah Menyelesaikan Rotasi Klinik	Jumlah Peserta	Peserta Uji Kompetensi						Total Lulusan	
			Peserta ujian pertama ( <i>first taker</i> )			Peserta ujian bukan pada ujian pertama ( <i>Re-taker</i> )			Jumlah lulusan <i>first taker</i> dan lulusan <i>re-taker</i>	persentase lulusan <i>re-taker</i> / Jumlah Peserta uji kompetensi
			Jumlah Peserta	Jumlah Lulus	Persentase lulusan	Jumlah Peserta	Jumlah Lulus	Persentase lulusan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
TS-2										
TS-1										
TS										
<b>Jumlah</b>	(a)=		(b)=	(c)=						

### 9.1.5. Evaluasi Lulusan

#### 9.1.5.1 Profil masa tunggu lulusan

Tabel 28. Masa Tunggu Lulusan Mendapatkan Pekerjaan

No.	Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Lulusan yang terlacak	Masa Tunggu Mendapatkan Pekerjaan Setelah lulus (dalam bulan)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	TS-3			
2	TS-2			
3	TS-1			
4	TS			
Rata-rata				

Catatan:

<sup>1)</sup>Penentuan tepat waktu, sesuai dengan waktu yang ditetapkan sesuai kurikulum yang berlaku.

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

Tabel 29. Tingkat Kepuasan Pengguna

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

Catatan :

- Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

## 9.2 Penelitian

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

Tabel 30. Artikel Ilmiah/Karya Ilmiah/Buku Tiga Tahun Terakhir

Judul	Nama Dosen <sup>(1)</sup>	Disajikan/ Dipublikasikan pada	Tahun Penyajian/ Publikasi	Tingkat <sup>(2)</sup>		
				Lokal	Nasional	Internasional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>Total</b>				N <sub>c</sub> =	N <sub>b</sub> =	N <sub>a</sub> =

Catatan:

- 1) Dosen tetap PS tahap akademik dan tahap profesi (klinik)
- 2) Beri tanda √ pada kolom yang sesuai (kolom 5-7). Dokumen pendukung disediakan saat asesmen lapangan

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

Tabel 31. Jumlah Karya Dosen dan Atau Mahasiswa Program Studi

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

Catatan:

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

### 9.3 Pengabdian kepada Masyarakat

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

Tabel 32. Jumlah Pengabdian kepada Masyarakat yang relevan dengan di Program Studi

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

Catatan:

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

### 9.4 Penghargaan/Pencapaian/Reputasi

#### 9.4.1 Penghargaan untuk Dosen Tetap Program Studi

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

Tabel 33. Jumlah Karya Dosen di Program Studi

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

Catatan :

<sup>1</sup> Rekognisi/Prestasi yang dicapai

- Penghargaan tersebut diperoleh pada saat dosen yang bersangkutan bekerja di institusi tersebut.
- Rekognisi Dosen antara lain : Tenaga Ahli, *Visiting Scholar*, *Invited Speaker*, dan *Peer Reviewer*.
- Prestasi Dosen antara lain: penghargaan hibah, Tenaga Ahli, *Visiting Scholar/Professor*, *Invited*
- Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan.

<sup>2</sup> Lembaga pemberi penghargaan/rekognisi

#### 9.4.2 Pencapaian Prestasi/Reputasi Mahasiswa

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

Tabel 34. Jumlah Karya Mahasiswa di Program Studi

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

## **BAB V. PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI**

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



		<p>(8) Mulai (9) Berakhir (10) Hasil dan manfaat yang diperoleh</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan</li> <li>- Berikan tanda <math>\surd</math> pada kolom jenis kegiatan (Pendidikan, Penelitian atau PkM)</li> </ul>
--	--	--

### KRITERIA 3. MAHASISWA

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
3.1 3.1.1		<p>Profil Mahasiswa</p> <p>Tuliskan data mahasiswa reguler dan mahasiswa transfer untuk masing-masing program studi pada dalam tiga tahun terakhir di Unit Pengelola Program Studi.</p> <p>Keterangan:</p> <p>PS: Program studi yang ada di bawah unit pengelola program studi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Mahasiswa <b>program reguler</b> adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).</li> <li>(2) Mahasiswa <b>non reguler</b> adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan <b>tidak</b> secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).</li> <li>(3) <b>Mahasiswa asing</b> adalah mahasiswa non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi.</li> </ol>
3.1.2	(1)	<p>Tahun akademik mahasiswa spesialis keperawatan</p> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TS adalah tahun akademik utuh terakhir sebelum saat pengisian DOKUMEN KINERJA ini. Contoh: Untuk mengisi DOKUMEN KINERJA pada bulan Oktober 2017, maka TS adalah tahun akademik September 2016 – Agustus 2017.</li> <li>• TS-1 (dibaca: TS minus 1) adalah satu tahun ke belakang dari TS</li> <li>• TS-2 adalah dua tahun ke belakang dari TS</li> <li>• TS-3 adalah tiga tahun ke belakang dari TS</li> </ul>
	(2)	<p>Tuliskan daya tampung nyata program studi spesialis keperawatan sesuai dengan kapasitas fasilitas, tenaga dosen tetap dan pembimbing di lahan praktik yang berlatar belakang magister keperawatan untuk menerima mahasiswa baru setiap tahun pendaftaran.</p>
	(3) - (8)	<p>Untuk setiap tahun pendaftaran (TS-2 s.d. TS), tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada kolom (3), jumlah calon mahasiswa reguler yang ikut seleksi,</li> <li>• Pada kolom (4), jumlah calon mahasiswa reguler yang lulus seleksi,</li> <li>• Pada kolom (5), jumlah mahasiswa baru reguler bukan transfer,</li> <li>• Pada kolom (6), jumlah mahasiswa baru transfer,</li> <li>• Pada kolom (7), jumlah total mahasiswa reguler bukan transfer,</li> <li>• Pada kolom (8), jumlah total mahasiswa transfer.</li> </ul>
	(9)	<p>Jumlah mahasiswa Asing</p>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
3.1.3	(2) - (7)	<p>Tuliskan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dengan mengikuti format Tabel berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran yang dilakukan pada saat TS.</p> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada kolom (2), aspek yang diukur,</li> <li>• Pada kolom (3), tingkat kepuasan mahasiswa <b>sangat baik</b> (dalam %)</li> <li>• Pada kolom (4), tingkat kepuasan mahasiswa <b>baik</b> (dalam %),</li> <li>• Pada kolom (5), tingkat kepuasan mahasiswa <b>cukup</b> (dalam %),</li> <li>• Pada kolom (6), tingkat kepuasan mahasiswa <b>kurang</b> (dalam %),</li> <li>• Pada kolom (7), rencana tindak lanjut oleh UPPS/PS,</li> <li>• Jumlah (a) + (b) + (c) + (d) = 400%</li> </ul>

#### KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
4.1		Dosen Tetap
4.1.1	(2) – (7)	<p>Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing program studi dan program lainnya di lingkungan Unit Pengelola Program Studi, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi</p> <p>Keterangan:</p> <p>Untuk setiap program studi dalam unit pengelola program studi, tuliskan data (dalam 3 tahun terakhir):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan jabatan fungsional (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar/Profesor)</li> <li>• Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan pendidikan tertinggi (S2, Sp-1, S3, Sp-2)</li> </ul> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data pada kolom (7) berisi informasi tentang banyaknya dosen yang memenuhi kriteria pada kolom (2) di tingkat unit pengelola program studi, dan tidak harus merupakan penjumlahan data pada kolom (3) s.d. kolom (6).</li> <li>- Data jumlah dosen meliputi semua program studi yang berada di bawah unit pengelola, bukan hanya prodi yang sejenjang.</li> </ul>
4.1.2		<p>Dosen Tetap</p> <p>Dosen tetap dalam DOKUMEN KINERJA akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja 37,5 jam kerja per minggu. (Permendikbud No. 7 Tahun 2020, Pasal 24)</p>
		Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi
	(1)- (9)	<p>Data pada tabel ini adalah data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi spesialis keperawatan</p> <p>Tuliskan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada kolom (2), nama lengkap dosen tetap. Jika dosen yang</li> </ul>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<p>bersangkutan telah memperoleh sertifikat dosen, maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (*).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada kolom (3), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN)/Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK).</li> <li>• Pada kolom (4), tanggal lahir,</li> <li>• Pada kolom (5), jabatan akademik.</li> <li>• Pada kolom (6), gelar akademik.</li> <li>• Pada kolom (7), pendidikan jenjang Sp1, S3/Sp2; Bidang; Asal Perguruan Tinggi, atau Melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat. Beri tanda (*) pada dosen yang memiliki sertifikat kompetensi</li> <li>• Pada kolom (8), Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan.</li> <li>• Pada kolom (9), Mata Ajar yang Diampu.</li> </ul>
4.1.3	(2)-(10)	<p>Aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Spesialis Keperawatan Gerontik pada satu tahun akademik penuh terakhir (TS):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuliskan nama dosen, pada kolom (2)</li> <li>• Sks pendidikan pada PS sendiri, pada kolom (3)</li> <li>• Sks pendidikan pada PS lain pada perguruan tinggi sendiri, pada kolom (4)</li> <li>• Sks pendidikan pada perguruan tinggi lain, pada kolom (5)</li> <li>• Sks penelitian, pada kolom (6)</li> <li>• Sks pengabdian kepada masyarakat, pada kolom (7)</li> <li>• Sks manajemen pada perguruan tinggi sendiri, pada kolom (8)</li> <li>• Sks manajemen pada perguruan tinggi lain, pada kolom (9)</li> <li>• Jumlah sks, pada kolom (10)</li> </ul>
4.1.4	(2) – (5)	<p>Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai program studi Spesialis Keperawatan Gerontik dalam seminar ilmiah /lokakarya/ penataran/ <i>workshop</i>/pagelaran/pameran/peragaan dalam tiga tahun terakhir.</p> <p>Tuliskan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama lengkap dosen, pada kolom (2)</li> <li>• Jenis kegiatan, pada kolom (3). Kegiatan ilmiah dapat berupa: seminar ilmiah, lokakarya, penataran/pelatihan, <i>workshop</i>, pagelaran, pameran, peragaan dll.</li> <li>• Institusi dan kota tempat kegiatan ilmiah diadakan, pada kolom (4)</li> <li>• Waktu pelaksanaan kegiatan, pada kolom (5).</li> </ul>
	(6) – (7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beri tanda √ pada kolom (6) jika dosen dalam kegiatan ilmiah tersebut sebagai penyaji, dan</li> <li>• Beri tanda √ pada kolom (7) jika sebagai peserta.</li> </ul>
4.1.4.2	(1)-(5)	<p>Pengalaman dosen tetap yang menjadi pakar/konsultan/staf ahli/narasumber/mitra bestari dalam tiga tahun terakhir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pada kolom (1), Tuliskan nomor</li> <li>• Pada kolom (2), Tuliskan nama dosen</li> <li>• Pada kolom (3), tuliskan jenis kegiatan sebagai pakar/konsultan/staf ahli/narasumber/mitra bestari, bukan sebagai pejabat penuh waktu Sks pendidikan pada PS sendiri,</li> <li>• Pada kolom (4), tuliskan kapan kegiatan dilaksanakan</li> </ul>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pada kolom (5), Tuliskan tingkat kegiatan baik lokal, nasional atau internasional.</li> </ul>
4.2		Dosen Tidak Tetap
		Dosen tidak tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi
	(2)-(10)	<p>Data pada tabel ini adalah data dosen tidak tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi spesialis keperawatan.</p> <p>Tuliskan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pada kolom (1), No</li> <li>Pada kolom (2), nama lengkap dosen tidak tetap. Jika dosen yang bersangkutan telah memperoleh sertifikat dosen, maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (*).</li> <li>Pada kolom (3), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN), Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK)</li> <li>Pada kolom (4), tanggal lahir,</li> <li>Pada kolom (5), jabatan akademik.</li> <li>Pada kolom (6), gelar akademik.</li> <li>Pada kolom (7), pendidikan jenjang Sp1, S3/Sp2; Bidang; Asal Perguruan Tinggi, atau Melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat, sertifikat kompetensi</li> <li>Pada kolom (8), Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan.</li> <li>Pada kolom (9), Mata Ajar yang Diampu.</li> <li>Pada kolom (10), Jumlah SKS yang Diampu</li> </ul>

#### KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA

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

		(6), dan pada kolom (8) harus sama dengan 100.
5.2		Sarana dan Prasarana
5.2.1		Bahan pustaka (buku teks/e-book, karya ilmiah dan jurnal/e-journal; termasuk juga dalam bentuk CD-ROM dan media lainnya) pada program studi.
	(1) – (4)	tuliskan bahan pustaka berupa buku teks/e-book lanjut dalam tabel 1 kolom (1) no pustaka kolom (2) jenis pustaka kolom (3) jumlah judul kolom (4) jumlah <i>copy</i>
	(1) – (4)	kolom (1) jenis jurnal tuliskan bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi dikti/lipi dan jurnal ilmiah internasional bereputasi (termasuk <i>e-journal</i> ) mengacu pada tabel 14. Non pustaka kolom (2) nama jurnal/e-journal kolom (3) rincian tahun dan nomor kolom (4) jumlah
5.2.2	(1) – (12)	Uraikan prasarana dan peralatan utama yang digunakan di laboratorium, yang dipergunakan dalam proses pembelajaran dengan mengikuti format tabel berikut.  kolom (1) no kolom (2) nama laboratorium kolom (3) Jumlah Laboratorium kolom (4) Nama Alat / Peraga / Manekin kolom (5) Jumlah Alat kolom (6) kepemilikan sd/sendiri kolom (7) kepemilikan sw/sewa kolom (8) kondisi terawat kolom (9) kondisi tidak terawat kolom (10) Panduan/ pedoman Praktika Ada kolom (11) Panduan/ pedoman Praktika Tidak Ada kolom (12) Rata-rata Waktu Penggunaan (Jam/Minggu)

## KRITERIA 6. PENDIDIKAN

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
6.1	(1) – (14)	Struktur kurikulum pada program studi, dengan mengikuti format berikut.  Tahap Akademik <ul style="list-style-type: none"> <li>• pada kolom (1), No.</li> <li>• pada kolom (2), <i>learning outcome</i></li> <li>• pada kolom (3), nama mata kuliah</li> <li>• pada kolom (4), Beban sks.</li> <li>• pada kolom (5), Judul/Modul</li> <li>• pada kolom (6), jam Pelaksanaan</li> <li>• pada kolom (7), sikap</li> <li>• pada kolom (8), pengetahuan</li> <li>• pada kolom (9), keterampilan umum</li> <li>• pada kolom (10) keterampilan khusus</li> <li>• pada kolom (11), deskripsi</li> <li>• pada kolom (12), silabus/RPS</li> </ul>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>pada kolom (13), SAP/RPP</li> <li>pada kolom (14), Tempat/Wahana praktika/praktik/klinik/kom.</li> </ul> <p>catatan : berikan tanda √ pada kolom 7-13</p>
6.2	(1) – (8)	<p>Ketersediaan wahana praktik spesialis keperawatan: Rumah sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lain di program studi. Uraikan ketersediaan wahana praktik spesialis keperawatan seperti format berikut:</p> <p>kolom (1) no kolom (2) Nama Wahana praktik: Rumah Sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lainnya kolom (3) Kualifikasi &amp; Akreditasi RS kolom (4) Kompetensi Layanan untuk mencapai kompetensi spesialis keperawatan gerontik kolom (5) Ketersediaan MoU kolom (6) Rasio mahasiswa dengan <i>preceptor</i> kolom (7) Jumlah Mahasiswa kolom (8) Kontribusi Wahana Praktik: Rumah Sakit, dan sarana pelayanan kesehatan lain untuk Pendidikan</p>
6.3		Pelaksanaan Pembelajaran
6.3.1	(1) – (5)	<p><i>Visiting Professor</i></p> <p>Tuliskan nama dosen (<i>visiting professor</i>) yang pernah menjadi dosen pada program studi dalam tiga tahun terakhir seperti format di bawah ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>pada kolom (1), No.</li> <li>pada kolom (2), Nama dosen</li> <li>pada kolom (3), Nama institusi asal</li> <li>pada kolom (4), Waktu</li> <li>pada kolom (5), Bidang keahlian</li> </ul>
6.3.2	(1) – (7)	<p>Pembimbingan Tugas Akhir</p> <p>Uraikan pembimbingan Tugas Akhir seperti format di bawah ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>pada kolom (1), No</li> <li>pada kolom (2), Nama dosen pembimbing</li> <li>pada kolom (3), Status dosen pembimbing strata pendidikan</li> <li>pada kolom (4), Status dosen pembimbing jabatan akademik</li> <li>pada kolom (5), Jumlah Mahasiswa TS-2 sampai TS</li> <li>pada kolom (6), Jumlah Pertemuan dengan Mahasiswa TS-2 sampai TS</li> <li>pada kolom (7), Lama Penyelesaian Tugas Akhir TS-2 sampai TS</li> </ul>

## KRITERIA 7. PENELITIAN

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
7.1	(1) – (14)	<p>Kegiatan penelitian oleh dosen tetap di Program Studi sesuai <i>roadmap</i> dalam tiga tahun terakhir. Tuliskan agenda penelitian seperti format di bawah ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>pada kolom (1), No</li> <li>pada kolom (2), Nama dosen tetap</li> <li>pada kolom (3), Judul penelitian</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• pada kolom (4), Mata kuliah</li> <li>• pada kolom (5), Bentuk Integrasi</li> <li>• pada kolom (6, 7, 8), Tahun penelitian (TS-2, TS-1, TS)</li> <li>• pada kolom (9, 10, 11), Tingkat Penelitian (Internasional, Nasional, PT/Wilayah)</li> <li>• pada kolom (12, 13, 14), Kesesuaian Penelitian dengan <i>Roadmap</i> (Sesuai, Kurang Sesuai, Tidak Sesuai)</li> </ul> <p>Catatan : Beri tanda (√) pada kolom (6) – (14)</p>
--	--	--

### KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

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

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

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
9.1		Pendidikan
9.1.1	(1) – (6)	<p>Jumlah lulusan sesuai dengan masa studi yang dicapai oleh lulusan</p> <p>Persentase Keberhasilan Studi Tuliskan pada tabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pada kolom (1), No</li> <li>• pada kolom (2), tahun akademik.</li> <li>• pada kolom (3), Jumlah Mahasiswa</li> <li>• pada kolom (4), Masa Studi <b>≤ 2 th</b></li> <li>• pada kolom (5), Masa Studi <b>&gt;2 th s.d 4 th</b></li> <li>• pada kolom (6), Masa Studi <b>DO</b></li> </ul>
9.1.2	(1) – (10)	<p>Uraikan data seluruh mahasiswa reguler<sup>(1)</sup>, transfer<sup>(2)</sup> dan lulusannya dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.</p> <p>Tuliskan pada tabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pada kolom (1), tahun akademik.</li> <li>• pada kolom (2), Jumlah Lulusan reguler</li> <li>• pada kolom (3), Jumlah Lulusan transfer</li> <li>• pada kolom (4), Jumlah Lulusan mahasiswa asing</li> </ul>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>pada kolom (5-7), IPK Lulusan Reguler ( min, rata, maks)</li> <li>pada kolom (8-10) Jumlah Lulusan Reguler dengan IPK : (<math>\leq 3,5</math>, <math>3,51 - 3,75</math>, <math>\geq 3,76</math>)</li> </ul>
9.1.3	(1)– (5)	<p>Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.</p> <p>Pada kolom (1), semester masuk</p> <p>Pada kolom (2) – (5), jumlah mahasiswa bukan transfer</p> <p>Pada kolom (6), jumlah lulusan sampai dengan semester sekarang dari mahasiswa bukan transfer</p> <p>Lulusan adalah mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dengan SK yudisium Rektor/Ketua Sekolah Tinggi/ Dekan.</p> <p>Catatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e), (f) pada sel jangan dihapus. Lulusan tepat waktu dihitung jika mahasiswa menyelesaikan proses pembelajaran sampai 3 semester.</li> </ol>
9.1.4	(1)- (11)	<p>Persentase lulusan uji kompetensi nasional dalam tiga tahun terakhir</p> <p>Tuliskan data hasil Uji Kompetensi tiga tahun terakhir</p> <p>Pada kolom (1), Tahun mulai TS-2 sampai TS</p> <p>Pada kolom (2), jumlah mahasiswa yang telah menyelesaikan rotasi klinik</p> <p>Pada kolom (3), jumlah peserta</p> <p>Pada kolom (4)-(6), jumlah peserta, jumlah lulus, persentase lulusan peserta first taker uji kompetensi</p> <p>Pada kolom (7)-(9), jumlah peserta, jumlah lulus, persentase lulusan peserta re-taker uji kompetensi</p> <p>Pada kolom (10), jumlah lulusan first taker dan lulusan re-taker</p> <p>Pada kolom (11), persentase lulusan re-taker/ jumlah peserta uji kompetensi</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mohon (a), (b) dan (c) dihitung</li> </ul>
9.1.5		<p>Uraikan evaluasi kinerja lulusan Spesialis Keperawatan oleh pihak pengguna lulusan</p> <p>Adakah studi pelacakan (<i>tracer study</i>) untuk mendapatkan hasil evaluasi kinerja lulusan dengan pihak pengguna?</p> <p>Jika ada, uraikan metode, proses dan mekanisme kegiatan studi pelacakan tersebut. Jelaskan pula bentuk tindak lanjut dari hasil kegiatan ini</p>
9.1.5.1	(1 – 5)	<p>Masa tunggu lulusan untuk mendapat pekerjaan.</p> <p>Tuliskan pada tabel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>pada kolom (1), No</li> <li>pada kolom (2), tahun lulus.</li> <li>pada kolom (3), Jumlah Lulusan</li> <li>pada kolom (4), Lulusan yang terlacak</li> <li>pada kolom (5), Masa tunggu mendapatkan pekerjaan</li> </ul>
9.1.5.2	(1) – (7)	<p>Tuliskan hasil studi pelacakan pada tabel:</p> <p>Pada kolom (1), no</p>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<p>Pada kolom (2), jenis kemampuan</p> <p>Pada kolom (3)-(6), jumlah lulusan yang dinilai sangat baik, baik, kurang dan sangat kurang oleh pengguna</p> <p>Pada kolom (7), rencana tindak lanjut oleh program studi</p>
9.2		Penelitian
9.2.1	(1) – (7)	<p>Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti tabel berikut.</p> <p>Pada Kolom (1), Judul</p> <p>Pada Kolom (2), Nama Dosen</p> <p>Pada Kolom (3), disajikan/dipublikasikan pada</p> <p>Pada Kolom (4), Tahun Penyajian/Publikasi</p> <p>Pada Kolom (5)-(7), Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional)</p>
9.2.2	(1) – (4)	<p>Uraikan karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir. dengan mengikuti format tabel berikut.</p> <p>Pada Kolom (1), No</p> <p>Pada Kolom (2), Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga</p> <p>Pada Kolom (3), HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa</p> <p>Pada Kolom (4), Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional</p>
9.3		Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM)
	(1) – (4)	<p>Uraikan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merek dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir. dengan mengikuti format tabel berikut.</p> <p>Pada Kolom (1), No</p> <p>Pada Kolom (2), Nama Dosen/Mahasiswa/ Lembaga</p> <p>Pada Kolom (3), HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa</p> <p>Pada Kolom (4), Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional</p>
9.4		Penghargaan/Pencapaian/Reputasi
9.4.1	(2) – (6)	<p>Pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat).</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama Dosen Tetap yang mendapatkan penghargaan, pada kolom (2),</li> <li>• Prestasi yang dicapai dalam tridharma perguruan tinggi yang berasal dari luar perguruan tinggi sendiri, pada kolom (3).</li> </ul>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lembaga pemberi penghargaan/rekognisi (4)</li> <li>• Waktu pencapaian dituliskan dengan tahun, pada kolom (5), dan</li> <li>• Tingkat (wilayah, nasional, atau internasional), pada kolom (6).</li> </ul> <p>Beri tanda ✓ pada kolom 6</p>
9.4.2	(2) – (7)	<p>Pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik.</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama prestasi/penghargaan/kegiatan dan waktu penyelenggaraan, pada kolom (2),</li> <li>• Waktu penyelenggaraan, pada kolom (3)</li> <li>• Tingkat (lokal, wilayah, nasional, atau internasional), pada kolom (4, 5, 6), dan</li> <li>• Prestasi yang dicapai, pada kolom (7).</li> </ul>