

**LAPORAN EVALUASI DIRI**  
**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS**



**UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA**  
**JAKARTA**  
**TAHUN 2025**

## IDENTITAS PENGUSUL

Unit Pengelola Program Studi	: Fakultas Ilmu Kesehatan
Perguruan Tinggi	: Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
Penanggung Jawab Penyusun Laporan Evaluasi Diri Program Studi	: Marsma TNI (Purn) Dr. I.Dewa Ketut Kerta Widana, SKM., MKKK
Media Kontak Program Studi	: dkwidana@unsurya.ac.id
No SK Pembukaan Program Studi	: 270/E/O/2024
Tanggal SK Pembukaan Program Studi	: 1 April 2024
Pejabat Penandatanganan SK Pembukaan PS	: Abdul Haris
Bulan dan Tahun Dimulainya Penyelenggara PS	: Bulan April Tahun 2024
Peringkat Akreditasi	: Baik
Nomor SK Akreditasi	: 0136/LAM-PT Kes/Akr.PB/Pro/V/2024
Tanggal SK Akreditasi	: 7 Mei 2024
Alamat Program Studi	: Kampus D Jl. Merpati No. 2 Lanud Halim Perdanakusuma, Kec. Makasar Jakarta Timur
No. Telepon Program Studi	: (021) 8009246
No. Faksimile Program Studi	: (021) 8009246
Email	: fikes@unsurya.ac.id

**IDENTITAS TIM PENYUSUN  
LAPORAN EVALUASI DIRI**

Nama : Ns.Harwina Widya Astuti, M.Kep.,Sp.Kep.MB  
NIDN 0307087501  
Jabatan : Ka.Prodi Pendidikan Profesi

Ners Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan :

Nama : Ns.Sri Hunun Widiastuti, M.Kep., Sp.Kep. J  
NIDN 0310056402  
Jabatan : Sekretaris Prodi Pendidikan Profesi

Ners Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan :

Nama : Ns.Sinta Fresia, S.Kep, M.Kep  
NIDN 0324048007  
Jabatan : Ka.Prodi Sarjana

Keperawatan Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan :

Nama : Ns. Nur Afni Wulandari A, M.Kep  
NIDN 0302059201  
Jabatan : Sekretaris Prodi Sarjana

Keperawatan Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□

Tanda Tangan :

## KATA PENGANTAR

## DAFTAR ISI

IDENTITAS PENGUSUL.....	1
IDENTITAS TIM PENYUSUN LAPORAN EVALUASI DIRI.....	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR GAMBAR.....	5
DAFTAR TABEL.....	6
BAB I PENDAHULUAN.....	7
A. Rangkuman Eksekutif.....	7
B. Susunan Tim Penyusun dan Deskripsi Tugasnya.....	9
BAB II LAPORAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI.....	12
A. Profil Unit Pengelola Program Studi.....	12
B. Kriteria Akreditasi.....	30
Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi.....	30
Kriteria 2. Kurikulum.....	47
Kriteria 3. Penilaian.....	64
Kriteria 4. Kemahasiswaan.....	74
Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	106
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan.....	140
Kriteria 7. Penjaminan Mutu.....	150
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi.....	161
BAB III PENUTUP.....	176

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 2. 1</b> Struktur Organisasi Fakultas Ilmu Kesehatan	17
<b>Gambar 2. 2</b> Struktur Organisasi Prodi	17
<b>Gambar 2. 3</b> Struktur Organisasi Pelaksana Penjaminan Mutu Unsurya	28
<b>Gambar 2. 4</b> Siklus LP3MI Unsurya	29
<b>Gambar 2. 5</b> Tahapan Perumusan Visi Misi	35
<b>Gambar 2. 6</b> Alur Mekanisme Penyusunan dan Implementasi Visi, Misi, dan Keunggulan	43

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 1. 1</b> Daftar Tim Penyusun Laporan Evaluasi Diri Tahun 2025	10
<b>Tabel 2. 1</b> Mahasiswa Prodi Sarjana Keperawatan	21
<b>Tabel 2. 2</b> Mahasiswa Prodi Pendidikan Profesi Ners	22
<b>Tabel 2. 3</b> Dosen Prodi Sarjana Keperawatan	22
<b>Tabel 2. 4</b> Dosen Prodi Pendidikan Profesi Ners	22
<b>Tabel 2. 5</b> Jumlah Dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan	23
<b>Tabel 2. 6</b> Jenis Dan Jumlah Ketersediaan Ruang Pendidikan Dan Penunjang	25
<b>Tabel 2. 7</b> Tabel Ketersediaan Ruang Untuk Pembelajaran Khusus	26
<b>Tabel 2. 8</b> keunggulan Program Studi	39
<b>Tabel 2. 9</b> target strategis program studi	46
<b>Tabel 2. 10</b> Sistem penjaminan mutu	151

# BAB I

## PENDAHULUAN

Laporan evaluasi diri adalah deskripsi, analisis, dan refleksi mengenai keadaan, kinerja, dan perangkat pendidikan suatu program studi sebagai hasil kajian dan *assessment* mendalam dan bersifat internal.

### A. Rangkuman Eksekutif

Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma diselenggarakan oleh Yayasan Adi Upaya dengan izin pendirian Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan teknologi Nomor 270/E/O/2024. Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma telah merumuskan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran pada tahun 2030. Peninjauan Visi dan Misi Program Studi dilakukan pada tahun 2023 berdasarkan hasil *visibility market*, analisis dan masukan *stakeholder* internal maupun eksternal, sesuai dengan latar belakang kebutuhan pasar lokal (Provinsi), nasional, regional (ASEAN) dan global serta mempertimbangkan perkembangan IPTEK. Visi, misi, tujuan dan sasaran telah sejalan dengan standar nasional pendidikan tinggi. Sasaran dan strategi tahapan pencapaian berpedoman pada rencana induk pengembangan, rencana strategis dan rencana operasional. Hal ini terlihat dari meningkatnya kinerja, kedisiplinan, kerjasama baik untuk pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Struktur organisasi efektif dalam mengimplementasikan kepemimpinan operasional, organisasional dan publik dengan tupoksi yang jelas. Komitmen yang tinggi dari lembaga terhadap pendidikan ditunjukkan dari adanya kerjasama dengan *stakeholder*.

Penjaminan mutu internal meliputi pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat, kemahasiswaan, alumni, keuangan dan sarana prasarana dilaksanakan secara periodik. Telah dilaksanakan kegiatan monitoring evaluasi setiap semester. Sistem penerimaan mahasiswa baru menggunakan sistem seleksi yang telah melampaui standar Nasional Pendidikan Tinggi pada sistem penerimaan mahasiswa baru, yaitu tahapan seleksi meliputi tertulis, kesehatan, psikotest dan wawancara. Mahasiswa mendapatkan layanan bimbingan konseling, minat bakat, *soft skill*, beasiswa dan In kesehatan yang sudah terprogram dan terimplementasi dengan baik, bekerja sama dengan RSAU dan asuransi

kesehatan.

Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma didukung oleh sumber daya manusia baik tenaga pendidik dan kependidikan dari sistem rekrutmen yang kompetitif. Dosen di tingkat UPPS telah memenuhi kualifikasi sebagai pendidik sebanyak 15 dosen tetap. Jenjang pendidikan dosen terdiri 13 berpendidikan S2 dan 2 orang doktor. Dosen telah memiliki jabatan fungsional terdiri dari 3 orang Lektor, 6 Asisten Ahli dan 6 tenaga pengajar. Ada 1 orang yang telah mendapatkan sertifikat pendidik (serdos) dan semua dosen tetap mempunyai sertifikat kompetensi. Jenjang karier dosen dengan peningkatan kompetensi melalui pelatihan, seminar dan studi lanjut. Retensi ditandai dosen rata-rata memiliki keinginan untuk mengabdikan sampai pensiun. Tenaga kependidikan berjumlah 17 orang terdiri dari 6 orang berpendidikan S2, 1 orang berpendidikan profesi, 8 orang berpendidikan S1 dan 2 orang berpendidikan Diploma. Seluruh laboran mempunyai sertifikat keahlian laboran. Pustakawan sebanyak 2 dengan berijazah S1 pustakawan dan bersertifikat pustakawan. Tenaga kependidikan memiliki kinerja yang sangat baik ditunjukkan dengan loyalitas dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan berbagai kreatifitas guna keberhasilan guna mencapai visi dan misi.

Pengelolaan pembiayaan dilaksanakan dengan prinsip akuntabilitas, transparan dan bertumpu kemandirian organisasi. Sampai saat ini Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma memiliki dana yang dapat menjamin keberlangsungan pengembangan tridharma PT dalam 3 tahun terakhir serta memiliki kecukupan dana untuk rencana pengembangan 3 tahun ke depan yang didukung oleh sumber pendanaan yang realistis ditandai dengan adanya sumber pendanaan dari berbagai pihak, yaitu mahasiswa ....% Yasau ...% dan PT ...% dan sumber lainnya %.

Penggunaan dana untuk dana operasional pembelajaran ,kegiatan penelitian, dana kegiatan PKM dan investasi (SDM, sarana dan prasarana) Sarana prasarana terdiri dari tanah dan gedung ber-AC milik sendiri terawat sangat baik, sarana pembelajaran teori yaitu SIAKAD dan SPADA Unsurya (*e-learning*, LCD, laptop, *sound system*), ditunjang dengan ruang praktikum yaitu ruang Laboratorium Biomedik (anatomi, fisiologi, histologi), Laboratorium keperawatan, Laboratorium Central, Ruang Skill Lab (BST), Ruang OSCE, Laboratorium komputer dan Laboratorium bahasa.

Pelayanan akademik dan non akademik menggunakan sistem informasi SIAKAD dan SPADA Unsurya yang terkoneksi internet secara *online*. Disamping itu ditunjang dengan

suasana bangunan perkuliahan dan lingkungan yang bersih, rapi dan asri. Sistem pembelajaran didukung dengan perangkat kurikulum OBE dengan berpedoman pada Kurikulum AIPNI Tahun 2021. Terdapat SOP Peninjauan Kurikulum yang didasarkan pada faktor internal, yaitu masukan dari mahasiswa, dosen, dan alumni, serta faktor eksternal, yaitu rumah sakit, puskesmas/Dinas Kesehatan, dan organisasi profesi (PPNI) terkait dengan perkembangan terkini pelayanan serta kebutuhan pengguna lulusan. Kurikulum yang digunakan sudah sesuai dengan kebutuhan pengguna lulusan. Selain itu dikembangkan suasana akademik yang mendukung terciptanya atmosfer akademik yang ditunjang dengan kebebasan akademik, mimbar akademik dan keilmuan.

Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma mendukung pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat bagi dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa. Dukungan diwujudkan dalam kelembagaan dan personalia, mitra kerja dan pendanaan. Sejauh ini dana penelitian dan pengabdian masyarakat bersumber dari institusi dan Kemenristekdikti. Hasil penelitian dan pengabdian masyarakat digunakan sebagai masukan berbagai pihak yang terkait. Institusi menindaklanjuti dengan memfasilitasi publikasi melalui Jurnal Nasional Terakreditasi SINTA dan memiliki Jurnal Penelitian JMKK (Jurnal Manajemen Kesehatan dan Keperawatan ) E- ISSN 3062-9225 serta Jurnal Internal Pengabdian Masyarakat yaitu Jurnal Bhakti Dirgantara ISSN P-ISSN 3047-4310 E-ISSN 3047-3578.

Produktivitas sivitas Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma pada dua semester terakhir rata-rata IPK Angkatan TA 2024/2025 3.71 Perolehan prestasi mahasiswa baik skala Nasional yaitu Juara I dan II karate Tingkat Nasional. Dosen Tetap telah memiliki total 34 HKI baik dari hasil penelitian dan pengabdian masyarakat, maupun penulisan buku.

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

Laporan evaluasi diri disusun oleh Tim Kerja Akreditasi program studi pendidikan profesi Ners yang dibentuk oleh Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurya Nomor : Kep/ Fikes- Unsurya/02/VI/ 2025 tanggal 04 Juni 2025 tentang Komposisi dan Personalia Tim Penyusun Laporan Evaluasi Diri Akreditasi Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurya. Tim penyusun laporan evaluasi diri terdiri dari unsur unit pengelola (LP3M) Unsurya, Wakil Dekan Fikes Unsurya, Program Studi Pendidikan Profesi Ners

Unsurya dan Narasumber dari luar Institusi yaitu mahasiswa Ners, S1 Keperawatan dan D3 Keperawatan, Alumni D3 Keperawatan, Pengguna lulusan RSAU dr. Esnawan Antariksa, Lakespra Saryanto. Adapun susunan tim penyusun laporan evaluasi diri serta tanggung jawabnya masing-masing sebagai berikut:

**Tabel 1. 1** Daftar Tim Penyusun Laporan Evaluasi Diri Tahun 2025

No	Nama	Nomor Identitas	Jabatan Struktural	Penugasan Dalam Tim
1	Dr. I Dewa Ketut Kerta Widana, SKM., MKKK	4709106401	Dekan Fikes	Penanggung jawab utama, pengarah strategi
2	Ns. Khaerul Amri, K.Kep., M.Kep	0328118904	Wakil Dekan Fikes	Penanggung Jawab Kriteria 1 Visi, Misi, Tujuan dan Strategi program Studi
3	Dr. Khaerudin, M.M	4717066501	Ketua LP3M	Pengendali mutu, memastikan kesesuaian dengan siklus PPEPP dan rekomendasi AMI.
4	Bekti Yulianti, S.T., M.T	0330077505	Sekretaris LP3M	Mendampingi dalam pengumpulan data mutu, validasi, dan dokumentasi.
5	Ns Sinta Fresia, S.Kep., M. Kep	0324048007	Kaprodi S1 Keperawatan	Pengarah substansi bidang keilmuan, Koordinator penyusunan data dan narasi LED, untuk Prodi S1 Keperawatan dan PJ Kriteria 2 Kurikulum
6	Ns. Harwina Widya Astuti, S.Kep., M.Kep	0307087501	Kaprodi Profesi Ners	Pengarah substansi bidang keilmuan, Koordinator penyusunan data dan narasi LED, untuk Prodi NERS dan PJ Kriteria 7 Penjaminan Mutu
7	Ns. Nur Afni Wulandari Arifin, S.Kep., M.Kep	0302059201	Sekprodi S1 Keperawatan	Pengumpulan data akademik jurusan, Penyusunan draft laporan dan verifikasi data

				Prodi S1 Keperawatan dan PJ Kriteria 3 Penilaian
8	Ns. Sri Hunun Widiastuti, S.Kep., M.Kep	0310056402	Sekprodi Profesi Ners	Pengarah substansi bidang keilmuan, Koordinator penyusunan data dan narasi LED, untuk Prodi Profesi NERS dan PJ Kriteria 1 Visi, Misi, Tujuan dan Strategi
9	Dr. Dwi Ambarwati, S.Kep., MARS		Dosen	Penyedia data tridharma, penelitian, dan PKM.
10	Muhammad Dimas Al Farel	241621013	Mahasiswa TK II	Memberikan masukan terkait pengalaman belajar dan layanan akademik.
11	Novellia Azzahra	251621001	Mahasiswa TK I	Memberikan masukan terkait pengalaman belajar dan layanan akademik.
12	Melita	241621024	Mahasiswa TK II	Memberikan masukan terkait pengalaman belajar dan layanan akademik.
13	Shalsa Reviana		Alumni	Memberikan masukan ketercapaian profil lulusan
14	Muhammad Rizal		Alumni	Memberikan masukan ketercapaian profil lulusan.
15	Elvina Mustikarini		Alumni	Memberikan masukan ketercapaian profil lulusan.
16	Ns. Ni Kadek Yastini, S.Kep		Pengguna Lulusan (Kawat Inap RSAU dr. Esnawan Antariksa	Memberikan masukan kesesuaian kompetensi lulusan dengan kebutuhan kerja.

## **BAB II**

### **LAPORAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI**

#### **A. Profil Unit Pengelola Program Studi**

##### **1. Sejarah Program Pendidikan Sarjana Keperawatan dan Profesi Ners**

Sejarah Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Marsekal Dirgantara Suryadarma (UNSURYA) bermula dari cikal bakal Sekolah Perawat Kesehatan (SPK) yang dipimpin oleh Mayor Kes. Dyah Satwikaningsih, SKM., M.M. Selanjutnya berdasarkan Surat Kepala Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Provinsi DKI Jakarta Nomor DL.02.04.4.1.2.13956 tanggal 7 November 2000 menetapkan Konversi Sekolah Perawat Kesehatan (SPK) menjadi Akademi Keperawatan (AKPER) Ruspau Antariksa. Sehingga Akper Ruspau Antariksa resmi berdiri pada tahun 2000 berdasarkan Surat Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial Republik Indonesia dengan nomor: HK 00.06.1.1.3565 tanggal 28 November 2000 tentang ijin Penyelenggaraan Akademi Keperawatan Rumah Sakit Pusat TNI AU, berlokasi di Jalan Merpati No. 2 Lanud Halim Perdana Kusuma, dengan nama Akademi Keperawatan Ruspau Antariksa.

Penyelenggaraan Akper Ruspau Antariksa masih menempati gedung lama eks SPK. Awalnya Akper Ruspau Antariksa berdiri di bawah Pembinaan Departemen Kesehatan RI, namun sejak tahun 2005 berubah di bawah pembinaan Departemen Pendidikan Nasional berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 180/D/O/2005 tanggal 29 Desember 2005 tentang pemberian ijin Pengalihan Pembinaan Akademi Keperawatan Ruspau Antariksa dari Departemen Kesehatan ke Departemen Pendidikan Nasional diselenggarakan oleh Yayasan Adi Upaya Jakarta, sekaligus merubah nama Akper Ruspau Antariksa menjadi Akademi Keperawatan RSP TNI AU. Dan sejak tanggal 6 November 2006 penyelenggara pendidikan Akper RSP TNI AU dialihkan kepada Yayasan Adi Upaya (Yasau), berdasarkan Surat Keputusan Kepala Staf TNI AU Nomor Skep/397/XI/2006 tentang Pengalihan Penyelenggaraan Akademi Keperawatan Rumah Sakit Pusat TNI Angkatan Udara dari Rumah Sakit Pusat TNI Angkatan Udara dr. Esnawan Antariksa kepada Yayasan Adi Upaya. Dengan demikian Akper RSP TNI AU Jakarta beralih status menjadi Perguruan Tinggi Swasta. Pada Januari 2007 Akper RSP TNI AU mulai menggunakan gedung kantor dan ruang kuliah baru yaitu gedung A dan B, yang dibangun mandiri berlokasi di dalam kompleks RSAU dr. Esnawan Antariksa. Izin penyelenggaraan pendidikan telah

diperpanjang dari tahun 2010 sampai dengan tahun 2014 berdasarkan Surat Kementerian Pendidikan Nasional Kantor Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah III Nomor: 3912/D/ T/ K-III/ 2010 tanggal 24 September 2010 tentang Perpanjangan Ijin Program Studi Keperawatan Jenjang D-3 di Akademi Keperawatan RSP TNI AU. Tahun 2011 dengan dukungan dari Yasau dibangun lagi gedung C berlantai 2, terdiri dari ruang kuliah 3 kelas, perpustakaan, Laboratorium, ruang rapat, serta ruang Badan pengurus Harian (BPH) dan Mushola.

Pada tahun 2012 terjadi pergantian pimpinan Direktur dari Letkol Kes Dyah Satwikaningsih kepada Kolonel Purn. Petrus Boli, B.Sc., dan selama kepemimpinan Kolonel Purn. Petrus Boli B.Sc beliau menginisiasi pembangunan Gedung B menjadi 2 lantai dengan penambahan 3 ruang kuliah, ruang Ikatan Kesejahteraan Mahasiswa (IKM), gudang, kamar mandi, ruang administrasi, dan ruang pimpinan. Dan pada tahun 2012 Akademi Keperawatan RSP TNI AU memperoleh status terakreditasi BAN-PT melalui Keputusan BAN-PT Nomor 018/BAN- PT/Ak-XII/Dpl-III/VII/2012 tanggal 27 Juli 2012 dengan kategori C dan nilai 293. Selanjutnya pada tahun 2017 terjadi pergantian Pimpinan Akper dari Kolonel Purn. Petrus Boli B.Sc kepada Kolonel Purn. Martini, S.Kp., M.Kes. Dan pada masa kepemimpinan beliau membawa kemajuan untuk Akper dengan mendapat Predikat Akreditasi B dari LAM-PTKes dan Akper RSP TNI AU mendapat penghargaan masuk ke dalam 100 besar Perguruan Tinggi Vokasi Terbaik Nasional.

Kemudian pada tahun 2020 Kepemimpinan Akper RSP TNI AU beralih dari Kolonel (Kes) Purn. Martini S.Kp., M.Kes Kepada Letkol (Kes) Purn. Ns. Ikin Tasikin, S.Kep., S.Pd., M.M. Selanjutnya dalam tahun 2020 ini Akper RSP TNI AU mendapatkan kelulusan Akreditasi “Baik” melalui Keputusan BAN-PT nomor: 1102/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2020, berlaku sejak 15 Desember 2020 hingga 15 Desember 2025. Kemudian pada tanggal 26 Agustus 2022 kembali terakreditasi oleh LAMPT-Kes dengan peringkat Baik Sekali/ “BS” dengan Nilai sebesar 313, melalui Surat Keputusan LAM-PTKes nomor: 0706/LAM-PTKes/Akr/Dip/VIII/2022, berlaku hingga Agustus 2027.

Selanjutnya pada tahun 2022 dengan melihat perkembangan dunia pendidikan dan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang bermutu dan Sumber daya manusia kesehatan yang profesional, khususnya lulusan perawat dengan melalui banyak diskusi dan masukan dari pada *stakeholder*, serta hasil akreditasi yang menyarankan tidak hanya menyelenggarakan 1 (satu) program studi saja, maka pada tanggal 11 November 2022 Yayasan Adi Upaya

(YASAU) sebagai badan penyelenggara memutuskan mengajukan usulan Penyatuan Akademi Keperawatan RSP TNI AU Ke Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma dengan menambah Program Studi baru yaitu Program Studi S1 Keperawatan dan Profesi Ners di Bawah Fakultas Ilmu Kesehatan (FIKES) Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (UNSURYA). Dan pada bulan Juni 2023 telah berhasil disetujui atas usulan program penyatuan tersebut melalui Keputusan Kemendikbudristek nomor 510/ E/ O/ 2023 tanggal 9 Juni 2023 tentang Izin Penyatuan Akademi Keperawatan RSP TNI AU Jakarta di Jakarta ke Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma di Jakarta yang diselenggarakan oleh Yayasan Adi Upaya.

## **2. Visi Misi tujuan strategi dan tata nilai**

### **a. Visi**

Menjadi *Center of Excellence* dalam pendidikan Profesi Ners yang Unggul dalam Bidang Keperawatan gawat darurat dengan kekhususan keperawatan penerbangan di tingkat nasional 2030 dan di tingkat internasional 2035.

### **b. Misi**

1. Menyelenggarakan Pendidikan Profesi Ners secara berkualitas dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan dengan kekhususan kegawat daruratan di bidang penerbangan untuk menghasilkan lulusan yang mandiri, berkarakter, profesional, humanistik dan siap pakai di dunia kerja.
2. Menyelenggarakan penelitian yang berorientasi pada luaran dan berdampak pada kualitas hidup masyarakat dan khususnya di bidang kesehatan penerbangan.
3. Berperan aktif dalam mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dan membina masyarakat melalui kesehatan penerbangan serta berpartisipasi aktif, strategis melalui organisasi profesi, asosiasi pendidikan keperawatan dan pemerintah di bidang kesehatan.
4. Menyelenggarakan tata kelola dan tata pamong yang kredibelitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan berkeadilan.
5. Mengembangkan jejaring kerja sama baik dalam dan luar negeri untuk penguatan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

### **c. Tujuan Penyelenggaraan Pendidikan Sarjana Keperawatan dan Profesi Ners**

Pendidikan Sarjana Keperawatan merupakan pendidikan akademik sebelum masuk pendidikan Ners. Proses pembelajaran menekankan pada tumbuh kembang kemampuan

mahasiswa untuk menjadi ilmuwan pemula dan tenaga profesional. Landasan tumbuh kembang kemampuan ini merupakan kerangka konsep pendidikan yang meliputi falsafah keperawatan sebagai profesi, dan keperawatan sebagai pelayanan profesional yang akan mempengaruhi isi kurikulum dan pendekatan utama dalam proses pembelajaran. Mendidik mahasiswa melalui proses belajar mengajar sehingga memiliki sikap dan kemampuan sebagai berikut:

- 1) Berjiwa Pancasila dan memiliki, memelihara dan mengembangkan integritas kepribadian yang tinggi, rasa tanggung jawab, sifat dapat dipercaya serta menaruh perhatian dan penghargaan sesama manusia sesuai dengan etika keperawatan.
- 2) Menguasai dasar-dasar ilmu secara ilmiah, sehingga mampu berfikir, bersikap dan bertindak sebagai ilmuwan.
- 3) Berfungsi sebagai anggota masyarakat yang kreatif dan produktif, bersifat terbuka, tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu teknologi keperawatan maupun terhadap masalah kesehatan yang dihadapi masyarakat serta mendidik dan mengajak masyarakat ke arah sikap yang sama.
- 4) Senantiasa meningkatkan dan mengembangkan diri dalam bidang ilmu keperawatan sesuai minatnya dengan meningkatkan pendidikannya, memilih sumber-sumber pendidikan yang serasi, berpedoman pada pendidikan sepanjang hayat.
- 5) Menguasai ilmu dasar serta pengetahuan dan metodologi keperawatan sehingga mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dimilikinya untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan yang mencakup.
- 6) Mengembangkan dan memperluas ilmu kesehatan, khususnya ilmu keperawatan dalam upaya mencapai penyelesaian masalah kesehatan klien secara individu, masyarakat dan sistem pelayanan kesehatan dengan ikut serta dalam pendidikan dan penelitian.

d. Sasaran Pendidikan Sarjana Keperawatan dan Profesi Ners

- 1) Tercapainya mutu pembelajaran dan mahasiswa yang Berjiwa Pancasila, memiliki, memelihara dan mengembangkan integritas kepribadian yang tinggi, rasa tanggung jawab, sifat dapat dipercaya serta menaruh perhatian dan penghargaan sesama manusia sesuai dengan etika keperawatan.
- 2) Tercapainya kemampuan mahasiswa dalam berfikir dan bertindak secara ilmiah

- 3) Tercapainya Kemampuan mahasiswa kreatif, produktif, bersifat terbuka, tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu teknologi keperawatan maupun terhadap masalah kesehatan yang dihadapi masyarakat.
- 4) Tercapainya Kemampuan mahasiswa dalam peningkatan dan pengembangan diri dalam bidang ilmu keperawatan sesuai minatnya.
- 5) Tercapainya Kemampuan mahasiswa menguasai ilmu dasar serta pengetahuan dan metodologi keperawatan sehingga mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dimilikinya untuk meningkatkan mutu pelayanan kesehatan.
- 6) Tercapainya kemampuan mahasiswa dalam mengembangkan dan memperluas ilmu kesehatan, khususnya ilmu keperawatan dalam upaya mencapai penyelesaian masalah kesehatan klien secara individu, masyarakat dan sistem pelayanan kesehatan dengan ikut serta dalam penelitian dan pengabdian Masyarakat.
- 7) Tercapainya peningkatan mutu tata Kelola (*Good Governance*) kelembagaan dalam sistem manajemen.
- 8) Tercapainya penyerapan lulusan alumni keluar negeri dan sebagai Perwira khusus Kesehatan serta perawat dengan keahlian khusus Kesehatan Penerbangan dan evakuasi medik udara.

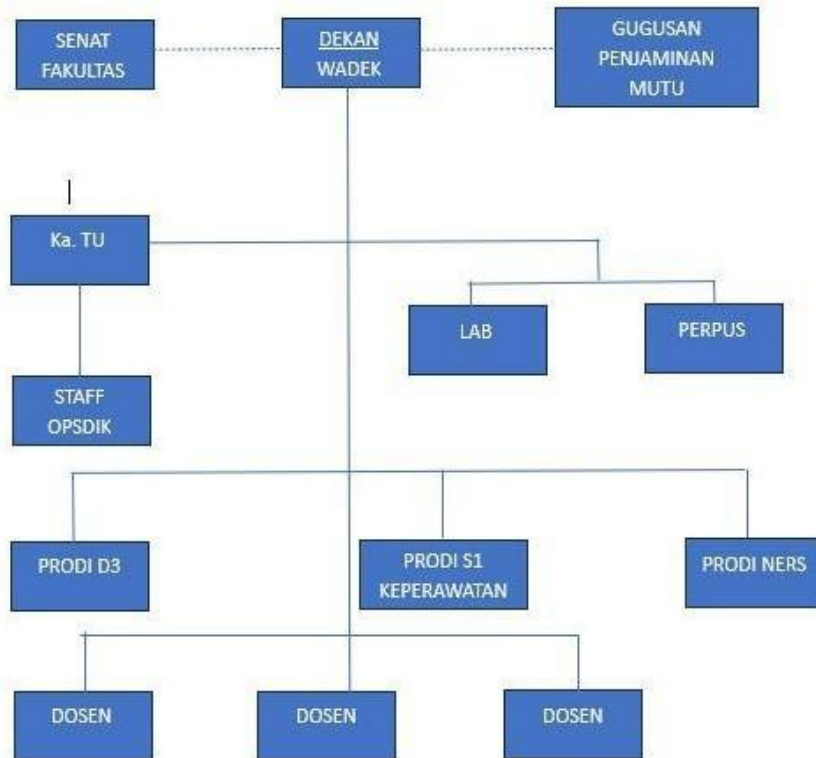
e. Tata nilai Program Studi

Tata nilai yang diterapkan pada program studi adalah pembentukan pelayanan prima pada Program Studi dengan menerapkan prinsip *patient safety* dan nilai-nilai Kedirgantaraan Universitas yaitu *Airmanship*.

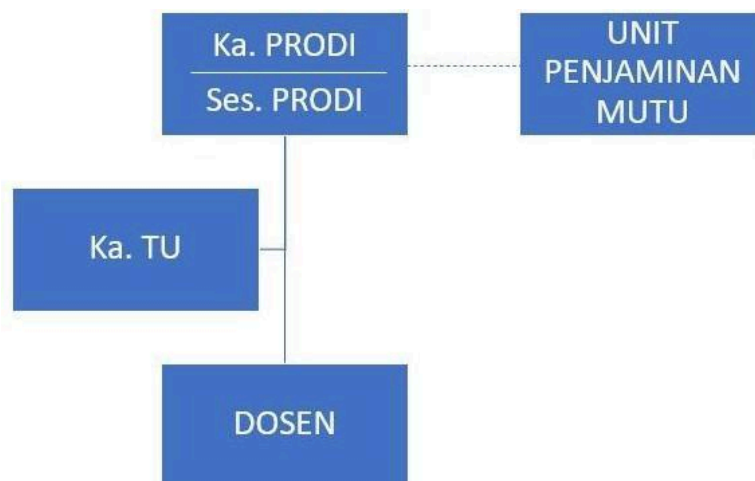
### **3. Organisasi dan Tata Kerja, struktur organisasi, tupoksi**

Struktur organisasi unit pengelola program studi (fakultas) telah diatur di dalam bergai peraturan, baik di dalam peraturan yang dikeluarkan oleh pejabat eksternal yang secara hierarkis lebih tinggi daripada Rektor Unsurya maupun peraturan internal yang dikeluarkan oleh Rektor Unsurya. Berbagai peraturan dimaksud meliputi Peraturan Ketua Umum Pengurus Yasau Nomor : 02/VII/2023 tanggal 11 Juli Tahun 2023 Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, Organisasi dan Tata Kerja Nomor : Per/ Unsurya/03/VIII/2023 Tanggal 31 Agustus 2023 dan Peraturan Kepegawaian Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma nomor Per/ Unsurya/03/X/2022 Tanggal 28 Oktober Tahun 2022.

Struktur Organisasi Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurya adalah sebagai berikut:



**Gambar 2. 1** Struktur Organisasi Fakultas Ilmu Kesehatan



**Gambar 2. 2** Struktur Organisasi Prodi

Deskripsi tugas jabatan di lingkup fakultas tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

- 1) Dekan Melaksanakan fungsi penyelenggaraan Pendidikan di Fakultas
- 2) Dekan memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan statuta yang disahkan oleh Yasau di tingkat Fakultas
  - b. Menetapkan kebijakan/ peraturan akademik di tingkat Fakultas
  - c. Mengusulkan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Fakultas
  - d. Mengusulkan rencana Strategis (Renstra) Fakultas kepada rektor dengan pertimbangan Senat Fakultas

- e. Mengusulkan Rencana Operasional (Renops), Rencana kerja dan Anggaran dan atau Rencana Anggaran Pendapatan dan belanja Fakultas Tahunan Rektor dengan pertimbangan Senat Fakultas
  - f. Mengelola pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Rencana Program Kerja dan Anggaran tahunan Fakultas
  - g. Mengusulkan kepada Rektor terhadap Civitas akademik yang melakukan pelanggaran norma, etika dan atau peraturan akademik berdasarkan rekomendasi senat Fakultas
  - h. Membina dan mengusulkan pengembangan kualitas dosen dan tenaga kependidikan di tingkat Fakultas
  - i. Menerima, membina, mengembangkan dan memberhentikan peserta didik sesuai ketentuan yang berlaku
  - j. Mengelola Anggaran Fakultas sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
  - k. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi handal untuk mendukung penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, dan tata kelola di tingkat fakultas.
  - l. Membina dan mengembangkan hubungan Fakultas dengan alumni, Pemerintah, Pemerintah daerah, pengguna alumni dan masyarakat
  - m. Memelihara keamanan, ketertiban dan kenyamanan kerja di tingkat fakultas untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pendidikan dan tugas-tugas lain sesuai kewenangan
  - n. Mengevaluasi seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan di fakultas secara berkala
  - o. Melaporkan pertanggung jawaban penyelenggaraan pendidikan di fakultas
- 3) wakil dekan mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab
- a. Mengkoordinasikan penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan dan pengajaran dalam satu atau sekelompok bidang ilmu pengetahuan

1. Kepala Subbagian Tata Usaha memiliki tugas sebagai berikut:
  - a. Tugas teknis meliputi menyiapkan bahan layanan akademik dan kemahasiswaan sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai dasar pelaksanaan tugas, menyiapkan bahan perencanaan dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar, menyiapkan bahan kepegawaian dan tata persuratan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar, menyiapkan bahan kerumatanggaan dan barang milik negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar, serta menyiapkan bahan kerjasama dan sistem informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar.
  - b. Tugas manajerial meliputi menyusun program kerja dan anggaran di Subbagian Tata Usaha berdasarkan tugas dan fungsi agar setiap kegiatan berjalan dengan baik, membagi tugas kepada para bawahan di Subbagian Tata Usaha berdasarkan tugas dan fungsi agar setiap kegiatan berjalan dengan baik, menyelia bawahan sesuai dengan aturan yang berlaku untuk kelancaran tugas, mengevaluasi pelaksanaan tugas di Subbagian Tata Usaha berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran tugas, membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan di Subbagian Tata Usaha berdasarkan hasil kegiatan untuk pertanggungjawaban kegiatan.
  - c. Tugas Tambahan dalam kegiatan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan langsung baik lisan maupun tertulis.
2. Gugus Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu merupakan bagian dari fakultas di bawah kepemimpinan wakil dekan bidang akademik dengan keanggotaan dosen, bertugas melakukan penjaminan mutu di lingkungan fakultas. Gugus Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu bertugas merencanakan dan melaksanakan sistem penjaminan mutu akademik secara keseluruhan di lingkungan fakultas, membuat perangkat yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik, memonitor pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik, melakukan audit dan evaluasi pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik, serta melaporkan secara berkala pelaksanaan sistem penjaminan mutu akademik kepada Dekan Fakultas tembusan Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu.

3. Kaprodi bertugas memimpin pelaksanaan akademik di lingkup Prodi sebagai berikut:
  - a. Menjalankan kebijakan akademik dan standar mutu pendidikan yang ditetapkan fakultas.
  - b. Menyusun rencana kegiatan atau program kerja Prodi.
  - c. Mengkoordinasikan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat di Prodi.
  - d. Melaksanakan pengembangan prodi di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
  - e. Mengembangkan hubungan baik dan kerjasama dengan pemangku kepentingan (*stakeholder*).
  - f. Melakukan pengembangan dosen dan staf.
  - g. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan proses belajar mengajar di tingkat Prodi.
  - h. Menyampaikan laporan kegiatan secara berkala kepada Dekan.
4. Sekretaris Prodi bertugas sebagai pembantu utama Kaprodi dalam memimpin pelaksanaan akademik di lingkup Prodi sebagai berikut:
  - a. Melaksanakan kegiatan administratif dan kesekretariatan Prodi.
  - b. Mengkoordinasikan penyusunan dan pengembangan kurikulum pendidikan Prodi.
  - c. Mengkoordinasikan kegiatan proses belajar mengajar bersama dengan Kelompok Dosen Keahlian (*team teaching*).
  - d. Menyusun jadwal perkuliahan di tingkat Prodi berdasarkan kalender pendidikan Unsurya.
  - e. Mengkoordinasikan kegiatan di lingkungan Prodi.
  - f. Mengkoordinasikan kegiatan Praktek Kerja Lapangan dan atau Kuliah Kerja mahasiswa berdasarkan kalender pendidikan Unsurya.
  - g. Menyusun basis data akademik kemahasiswaan di Prodi.
  - h. Menyusun basis data kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat di Prodi.
5. Unit Penjaminan Mutu merupakan bagian di dalam keorganisasian program studi di bawah koordinasi sekretaris program studi dengan keanggotaan beberapa dosen melakukan penjaminan mutu di lingkungan program studi.

**4. Mahasiswa, jumlah mahasiswa, kualitas masukan, prestasi monumental, kinerja lulusan**

Tabel 2. 1 Prestasi Mahasiswa Prodi Sarjana Keperawatan

Tahun Ajaran	Jumlah	Prestasi
TA.2024/2025	33	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Juara II Pencak Silat Kelas Under Putri Kategori Dewasa pada Trisula Championship Tingkat Nasional di GOR PKP, 8 Februari 2025 (Afifah Tri Wulansari).</li> <li>2. Juara I Pencak Silat Dewasa Seni Tunggal Putri Trisula <i>Championship</i> Kategori Dewasa Tingkat Nasional di GOR PKP 8 Februari 2025 (Amalliatu Solihah).</li> <li>3. Juara II Pencak Silat Seni Tunggal Putri Senjata pada <i>Bandung Open Pencak Silat Tournament</i> Tingkat Nasional, 6–10 Agustus 2025, Kategori Dewasa (Amalliatu Solihah).</li> <li>4. Juara II Pencak Silat Seni Tunggal Putri Tangan Kosong pada <i>Bandung Open Pencak Silat Tournament</i> Tingkat Nasional, 6–10 Agustus 2025, Kategori Dewasa (Amalliatu Solihah).</li> <li>5. Juara I Pencak Silat Kelas Under Tarung Putri pada <i>Bandung Open Pencak Silat Tournament</i> Tingkat Nasional, 6–10 Agustus 2025, Kategori Dewasa (Afifah Tri Wulansari).</li> <li>6. Juara Harapan Penulisan Proposal Kewirausahaan Tingkat Nasional dalam rangka Pekan Kreativitas</li> </ol>

		Mahasiswa.
TA. 2025/2026	20	

Tabel 2. 2 Prestasi Mahasiswa Prodi Pendidikan Profesi Ners

Tahun Ajaran	Jumlah	Prestasi
TA.2024/2025 Genap	8	Akademik/ non akademik
TA. 2025/2026		

Tabel 2. 3 Prestasi Dosen Prodi Sarjana Keperawatan

Nama Dosen	Kecukupan Kinerja	Prestasi
Sinta Fresia	Jabatan Fungsional Lektor Penelitian Tahun 2024 : Publikasi Jurnal Manuju Universitas Malahayati (SINTA 4). PKM Tahun 2025 : Publikasi Jurnal PKM Univeritas Pahlawan Riau (SINTA 4).	Buku Terbit & HKI 1. Buku Ajar Keperawatan Medikal bedah Tahun 2024. 2. Buku Ajar Etika Keperawatan Tahun 2023. 3. Buku Pengayaan Soal Ukomnas DIII Keperawatan Tahun 2025. 4. Buku Kumpulan Blue print soal dan rubrik penilaian OSCE Tahun 2024. 5. Buku Ajar Ketrampilan Dasar Keperawatan Tahun 2025
Nur Afni W.A		
Dwi Ambarwati		
Suroso		
Luluk Eka M		
Fitri Anggraeni		

**Tabel 2. 4** Dosen Prodi Pendidikan Profesi Ners

<b>Nama Dosen</b>	<b>Kecukupan Kinerja</b>	<b>Prestasi</b>
Harwina		

Sri Hunun		
Nawang Puji		
Imas		
Khaerul Amri		

**Tabel 2. 5** Jumlah Dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan

<b>No</b>	<b>Jenis Tenaga Kependidikan</b>	<b>Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi</b>				
		<b>M</b>	<b>P</b>	<b>S</b>	<b>D4</b>	<b>D3</b>
1	Staf Fakultas / Program Studi Sarjana Keperawatan dan Ners <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trisnawati, S.M</li> <li>• Noor Hidayah, S.E</li> <li>• Jessica A, S.TP</li> </ul>	-	-	3	-	-
2	Staf <i>E-Learning</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerly Nasukha Pribadi, S.Kom</li> <li>• Arga Achsila Hernando, S.Kom</li> <li>• Handika Tanujaya, S.Kom</li> </ul>	-	-	3	-	-

3	Laboran: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ns. Ridho Fidrajaya, M.Kep</li> <li>• Ns. Iman Nurmansah, S.Kep</li> <li>• Ns. Wahyuni Dwi Rahayu. M.Kep</li> <li>• Ns. Azis Fahruji, M.Kep</li> <li>• Ns. M Iqbal. M.Kep</li> <li>• Ns. Marina. M.Kep</li> </ul>	5	1	-	-	-
---	--	---	---	---	---	---

4	Staf Tata Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indriana Prawitasari, A.MK</li> <li>• Andri Yanti, A.Md</li> </ul>	-	-	-	-	2
5	Pustakawan Prodi <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ardiansyah, S.IP., M.M</li> <li>• Poerwatiningsih , S.Kom</li> <li>• Ni Wayan Suriani, S.I.Pust.</li> </ul>	1	-	2	-	-
<b>J u m l a h</b>		6	1	8	-	2

5. **Keuangan, Sarana dan prasarana, (Kecukupan, kelayakan, kualitas, sumber daya keuangan dan sarana prasarana) (Narasi ke ibu Bekt)**

1. Keuangan

BOP, dana penelitan dosen, Dana PKM dan dana publikasi yang diperoleh dari rektorat dan hibah eksternal maupun Yayasan adi upaya serta mitra

Data keuangan : Rizki

Pedoman standar keuangan : Ibu bekti

2. Sarana dan Prasarana

- Perkantoran Dekanat
- Ruang Kerja Dosen
- Ruang Tutorial

- Ruang Kelas
- Laboratorium (diuraikan) dan Laboratorium Keunggulan
- Lab Bhs Inggris
- Lab Komputer
- Sarana Olahraga, Kantin, Parkir dan Tempat Ibadah
- Ruang Administrasi
- Perpustakaan
- Ruang Konsultasi Psikologi
- Ruang Kesehatan
- Ruang Podcast

- Ruang CCTV
- Ruang Himpunan
- Ruang Laktasi
- Fasilitas Disabilitas
- Sarana Evakuasi Mandiri, dan Titik Kumpul
- APAR
- PPKTS (anti kekerasan, perundungan dan pelecehan seksual)
- Sarana Rekreasi
- Ruang Server
- Ruang Rapat
- *Ambulance*
- Ruang kuliah, Ruang Kerja Dosen, Kantor, dan Perpustakaan

Ketersediaan ruangan pendidikan dan penunjang, seperti ruang untuk perkuliahan, ruang kerja dosen, ruang perpustakaan, ruang kantor dan administrasi. Ruangan yang tersedia dapat dituliskan pada tabel berikut:

**Tabel 2. 6** Jenis Dan Jumlah Ketersediaan Ruang Pendidikan Dan Penunjang

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m <sup>2</sup> )	Kapasitas total (orang)	Status	
					SD	SW
1	Ruang Kuliah kampus D	5	240 m <sup>2</sup> (5 x (6 x 8))	120 orang	↗	
2	Ruang kuliah kampus C	4				
3	Ruang Tutorial	3	216 m <sup>2</sup> (3 x (6 x 12))	30 orang	↗	
4	Ruang Dosen Kampus D	2	48 m <sup>2</sup> (2 x (4 x 6))	12 orang	↗	
5	Ruang Dosen kampus C	2				
6	Kantor & Adm Kampus D	2	48 m <sup>2</sup> (2 x (4 x 6))	12 orang	↗	
7	Kantor & Adm	1				

	Kampus C					
8	Perpustakaan	4	290 m <sup>2</sup>	120 orang	↗	
Total		16	842 m <sup>2</sup>	294 orang		

### 3. Ruang pembelajaran khusus

Bagian ini berisi informasi/data ketersediaan laboratorium, studio, bengkelkerja, lahan praktik atau tempat praktik, atau fasilitas lain yang sejenis (disesuaikan kebutuhan program studi yang diusulkan) yang disediakan dengan mengikuti format tabel berikut:

**Tabel 2. 7** Tabel Ketersediaan Ruang Untuk Pembelajaran Khusus

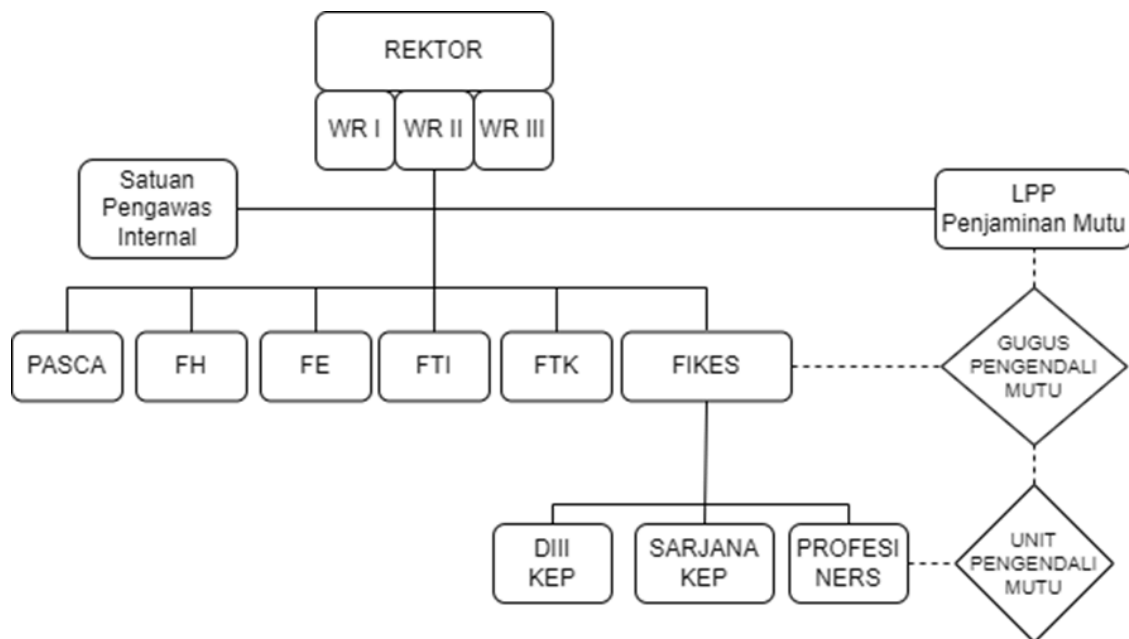
No.	Nama Ruang Pembelajaran Khusus	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m <sup>2</sup> )	Kapasitas total (orang)	Status		
					SD	KS	SW
1	Laboratorium Keperawatan Dasar	1	52,51m <sup>2</sup>	20 orang	↗		
2	Laboratorium Keperawatan Medikal Bedah,	1	52,51m <sup>2</sup>	20 orang	↗		
3	Laboratorium Keperawatan Gawat Darurat	1	50,19m <sup>2</sup>	20 orang	↗		
4	Laboratorium Keperawatan Anak	1	53,04m <sup>2</sup>	20 orang	↗		
5	Laboratorium Keperawatan Maternitas	1	53,04 m <sup>2</sup>	20 orang	↗		
6	Laboratorium Keperawatan Jiwa	1	52,68 m <sup>2</sup>	20 orang	↗		

7	Laboratorium Keperawatan Komunitas, keluarga dan	1	52,68 m <sup>2</sup>	20 orang	↗		
---	--	---	----------------------	----------	---	--	--

	gerontik						
8	Laboratorium biomedik dasar	2	70 m <sup>2</sup>	30 orang	↗		
9	Ruang CBT	3	96 m <sup>2</sup>	61 orang	↗		
10	Ruang OSCE	7	108 m <sup>2</sup>	6 orang	↗		
11	Laboratorium Kesehatan Penerbangan	1	51,04 m <sup>2</sup>	15 orang	↗		
<b>TOTAL</b>		20	691,69m <sup>2</sup>	252 orang			

#### 6. Sistem Penjaminan Mutu (LP3M) (Narasi ke ibu Harwina)

Penjaminan mutu di tingkat fakultas dilaksanakan oleh Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu (LP3M) tingkat fakultas yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Nomor : Kep/Unsurya/11A/II/2020 tentang Standar Jaminan Mutu Bidang Pendidikan, Bidang Penelitian dan Bidang Pengabdian Kepada Masyarakat. Dasar pembentukan LP3M adalah adanya kebutuhan pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat universitas yang wajib di turunkan ke tingkat fakultas dan program studi. Oleh sebab itu LP3M merupakan unit pelaksana penjaminan mutu di bawah Pusat Jaminan mutu (PUSJAMTU) yang ada di tingkat universitas. Untuk pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat program studi, dilaksanakan oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM) program studi. Di tingkat fakultas LP3M memiliki tugas pokok menyiapkan dokumen standar mutu, manual mutu, dan formulir penjaminan mutu. Standar mutu tersebut kemudian di implementasikan oleh fakultas dan dimonev ketercapaiannya. Standar mutu kemudian di evaluasi apakah sesuai dengan kebutuhannya atau tidak sehingga LP3M dapat melakukan perbaikan standar mutu ke depannya. Struktur organisasi pelaksana penjaminan mutu Unsurya berdasarkan mekanisme kerja, dijelaskan dalam bagan berikut:



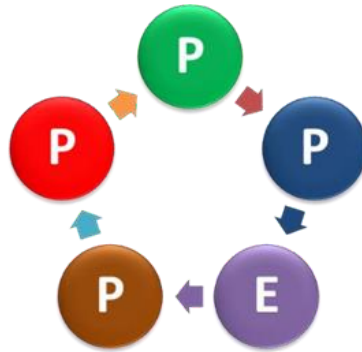
**Gambar 2. 3** Struktur Organisasi Pelaksana Penjaminan Mutu Unsurya

Tugas utama Gugus Penjaminan Mutu adalah menyiapkan kebijakan mutu dan standar mutu. Berbagai dokumen standar mutu tersebut kemudian disahkan oleh Rektor Unsurya. Kebijakan mutu dan standar mutu tersebut telah disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan untuk dilaksanakan secara konsisten. Dokumen mutu yang telah ditetapkan melalui peraturan rektor antara lain tentang Kebijakan LP3M Unsurya, Peraturan Rektor tentang Manual LP3M Unsurya, Peraturan Rektor tentang Standar Mutu Unsurya, Peraturan Rektor tentang Penerimaan Mahasiswa Baru Unsurya, Peraturan Rektor tentang Prosedur Mutu Pengajuan dan Pengujian Proposal serta Skepsi Mahasiswa Unsurya, Peraturan Rektor tentang Standar Prodi Unsurya, Peraturan Rektor tentang Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Unsurya, Peraturan Rektor tentang Kode Etik Sivitas Akademika Unsurya, dan sebagainya. Secara rinci tugas pokok fungsi LP3M adalah sebagai berikut.

1. Menyusun kegiatan penjaminan mutu fakultas
2. Menyusun dokumen standar mutu dan manual mutu
3. Melakukan audit mutu internal fakultas
4. Mengevaluasi dan memperbaiki standar mutu
5. Mendokumentasikan hasil audit mutu internal.

Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma dengan mengacu pada kebijakan mutu di tingkat universitas dan fakultas menetapkan bahwa penjaminan

mutu dilaksanakan melalui Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M). Sistem penjaminan mutu internal yang dilaksanakan oleh LP3M menggunakan model siklus PPEPP, yang diilustrasikan dalam gambar berikut



**Gambar 2. 4** Siklus LP3MI Unsurya

- a. **Penetapan**, yaitu penetapan berbagai dokumen mutu mulai dari kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, manual prosedur, dan formulir mutu yang ditetapkan mulai dari tingkat universitas sampai fakultas.
- b. **Pelaksanaan**, yaitu tahapan dimana seluruh dokumen mutu yang telah ditetapkan telah disosialisasikan dan dilaksanakan secara konsisten oleh seluruh komponen yang ada di tingkat fakultas.
- c. **Evaluasi**, yaitu tahapan dimana setelah dokumen mutu diimpelentasikan maka dilakukan evaluasi terhadap ketercapaian standar mutu yang dihasilkan oleh fakultas. Pada tahapan ini akan diperoleh data tentang ketercapaian standar mutu apakah pelaksanaannya sudah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan atau terdapat penyimpangan terhadap pelaksanaan standar tersebut.
- d. **Pengendalian**, adalah tahapan yang dilakukan dalam rangka mengendalikan agar pelaksanaan kegiatan fakultas berjalan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
- e. **Peningkatan** standar mutu dilaksanakan apabila terdapat standar mutu yang tidak sesuai dengan kebutuhan fakultas, maka akan dilakukan perbaikan standar sesuai tuntutan kebutuhan fakultas.

Selain melaksanakan Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M), fakultas juga melaksanakan Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Eksternal (LP3ME). Penjaminan mutu eksternal dilakukan dengan menggunakan instrumen dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi

(BAN-PT).

## 7. Kinerja UPPS (capaian dan luaran yang paling diunggulkan UPPS dan PS)

Luaran publikasi ilmiah/ Haki/ PKM internasional/ Buku ajar/ Buku referensi

### a. Pendidikan

1. Jumlah mahasiswa
2. IPK
3. Persentase kelulusan
4. Waktu tunggu lulusan
5. Alumni
6. Serapan alumni
7. Luaran publikasi jurnal, buku, HKI. Hibah penelitian PPKM
8. Pembicara Internasional dan nasional
9. Exchange Professor (Undip & Universiti selangor malaysia)

Tabel 2.8 capaian Luaran Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurya

No	Nama dosen	Capaian	Luaran	Keterangan

## B. Kriteria Akreditasi

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

#### 1.1.1 Bagaimana rumusan visi, misi, dan unggulan Program Studi (PS) pendidikan profesi Ners ditetapkan

##### A. Penetapan Visi Misi dan Keunggulan

Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma telah merumuskan visi, misi, dan unggulan. Perumusan visi, misi, dan keunggulan Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) mengacu pada:

1. Visi, misi, dan tujuan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
2. Visi dan misi Fakultas Kesehatan Unsurya.

3. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).
4. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) di bidang keperawatan.
5. Kebutuhan dan masukan dari *stakeholder* internal dan eksternal, seperti dosen, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan (rumah sakit, dinas kesehatan, komunitas), serta asosiasi profesi keperawatan.

Visi dari Program Studi Pendidikan Profesi Ners adalah Menjadi *Center of Excellence* dalam pendidikan Profesi Ners yang Unggul dalam Bidang Keperawatan Penerbangan di Tingkat Nasional 2030 dan di tingkat internasional 2035.

Misi:

1. Menyelenggarakan Pendidikan Profesi Ners secara berkualitas dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan dengan kekhususan kegawatdaruratan di bidang penerbangan untuk menghasilkan lulusan yang mandiri, berkarakter, profesional, humanistik dan siap pakai di dunia kerja.
  2. Menyelenggarakan penelitian yang berorientasi pada luaran dan berdampak pada kualitas hidup masyarakat dan khususnya di bidang kesehatan penerbangan.
  3. Berperan aktif dalam mengembangkan program pengabdian kepada masyarakat dan membina masyarakat melalui kesehatan penerbangan serta berpartisipasi aktif, strategis melalui organisasi profesi, asosiasi pendidikan keperawatan dan pemerintah di bidang kesehatan.
  4. Menyelenggarakan tata kelola dan tata pamong yang kredibelitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan berkeadilan.
  5. Mengembangkan jejaring kerja sama baik dalam dan luar negeri untuk penguatan penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- B. Keterkaitan Visi, Misi, dan Keunggulan Program Studi dengan Unit Pengelola Program Studi

Visi, misi, dan keunggulan Program Studi Pendidikan Profesi Ners dirumuskan sejalan dengan visi, misi, dan keunggulan Fakultas Ilmu Kesehatan dan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, sehingga membentuk satu kesinambungan arah pengembangan institusi.

Level	Visi	Keunggulan
Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma	“Menjadi <i>Center of Excellence</i> dalam pendidikan tinggi kedirgantaraan dan rumpun ilmu yang dikembangkan di Indonesia dengan luaran siap pakai di dunia kerja”.	Kedirgantaraan
Fakultas Ilmu Kesehatan	“Menjadi <i>Center of Excellence</i> dalam pendidikan Ilmu Kesehatan yang Unggul dalam bidang kesehatan penerbangan tingkat Nasional tahun 2030 dan tingkat Internasional tahun 2035.	Kesehatan Penerbangan
Program Studi Pendidikan Profesi Ners	“Menjadi <i>Center of Excellence</i> dalam Pendidikan Profesi Ners yang Unggul dalam Bidang Keperawatan Penerbangan Tingkat nasional tahun 2030 dan Tingkat internasional 2035.	Keperawatan Penerbangan

Keterangan:

Program Studi Pendidikan Profesi Ners menjadi bagian integral dari pencapaian keunggulan Fakultas Ilmu Kesehatan dan Unsurya, khususnya di bidang kesehatan dengan kekhususan kegawatdaruratan di bidang penerbangan dan evakuasi medik udara, melalui pendidikan, pelatihan, serta praktik lapangan yang berbasis jejaring kerja sama dengan mitra ditingkat nasional maupun internasional ( Indo mobil jepang, BBKK Soeta, Halim PK, Lakespra, TNI/TNI AU, dan rumah sakit mitra).

### **1.1.2 Bagaimana mekanisme penyusunan visi, misi, dan unggulan program studi pendidikan profesi ners dan diturunkan kedalam rencana strategis dan operasional di PS**

#### **A. Mekanisme Penyusunan Visi, Misi, dan Unggulan Program Studi Pendidikan Profesi Ners**

Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma dalam menyusun visi, misi, dan unggulan mengacu pada dasar hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3. Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
4. Renstra Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
5. Renstra Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurya.

Mekanisme Penyusunan Visi, Misi, dan Unggulan Program Studi dilakukan dengan cara:

1. Pembentukan Tim Penyusun

Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan membentuk Tim Penyusun Visi, Misi, dan Unggulan Program Studi melalui **Surat Keputusan**. Tim terdiri dari:

- a. Unsur Internal (Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa).
- b. Unsur Eksternal (Alumni, Pengguna/*stakeholders*, Mitra, Pakar, Organisasi Profesi dan Pemerintah).

2. Analisis Lingkungan Strategis (*Environmental Scanning*)

Program studi melakukan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal melalui metode SWOT untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman dalam pengembangan program studi. (**pembuktian Catatan S dan O harus lebih besar: W & T lebih kecil**).

3. Pengumpulan Masukan *Stakeholder*

Program studi mengadakan forum diskusi, wawancara, dan kuesioner kepada dosen, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan (rumah sakit, institusi kesehatan militer, TNI AU), serta jejaring mitra untuk memperoleh masukan terkait kebutuhan kompetensi lulusan dan arah pengembangan program studi.

Kontribusi yang diberikan dari *Stakeholder*:

- a. Dosen: Memberikan masukan terkait pengembangan kurikulum berbasis keunggulan dan kebutuhan layanan kesehatan.
- b. Mahasiswa: Menyampaikan harapan kompetensi dan bidang pengembangan keperawatan yang diminati.
- c. Tenaga Kependidikan: Memberi masukan terkait dukungan layanan akademik dan administrasi.
- d. Alumni: Memberikan umpan balik terkait kesesuaian kompetensi lulusan di lapangan kerja.

- e. Pengguna Lulusan & Mitra: Memberikan kebutuhan profil lulusan sesuai perkembangan dunia kerja.
- f. Organisasi Profesi & Pakar: Memberikan standar kompetensi dan arah perkembangan profesi.
- g. Pemerintah/LLDIKTI 3: Memberikan arah kebijakan nasional bidang kesehatan dan pendidikan tinggi.

Manfaat yang didapatkan:

- a. Pemangku kepentingan internal mendapatkan arah pengembangan program studi yang jelas, sesuai kebutuhan dunia kerja, serta peluang peningkatan kapasitas akademik.
  - b. Pemangku kepentingan eksternal memperoleh jaminan ketersediaan lulusan yang kompeten, sesuai kebutuhan institusi layanan kesehatan, khususnya di bidang kegawatdaruratan dan evakuasi medik udara.
4. Penyelarasan dengan Visi, Misi, dan Keunggulan Institusi  
Program studi memastikan bahwa visi, misi, dan keunggulan yang dirumuskan selaras dan mendukung pencapaian visi, misi, dan keunggulan Fakultas Ilmu Kesehatan dan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma yang berbasis pada bidang kesehatan penerbangan dan militer udara.
  5. Perumusan Draft Visi, Misi, dan Keunggulan Program Studi  
Tim perumus menyusun draft visi, misi, dan keunggulan program studi berdasarkan hasil analisis dan masukan *stakeholders*.
  6. Pembahasan dan Validasi  
Draft yang telah disusun kemudian dibahas melalui rapat program studi dan forum akademik fakultas untuk mendapatkan persetujuan dan penyempurnaan.
  7. Penetapan Resmi  
Visi, misi, dan keunggulan yang telah disepakati kemudian ditetapkan melalui Surat **Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan dan Rektor Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.**
  8. Sosialisasi  
Visi, misi, dan keunggulan program studi disosialisasikan secara berkala kepada seluruh sivitas akademika, mahasiswa, serta mitra kerja sama melalui

berbagai media seperti website, papan informasi, handbook, dan kegiatan akademik, kegiatan apel mahasiswa, *Standing Banner* disetiap sudut ruangan.

Tahapan Perumusan Visi-Misi dan Keunggulan Pendidikan Profesi Ners



**Gambar 2. 5** Tahapan Perumusan Visi Misi

B. Penurunan Visi, Misi, dan Keunggulan ke dalam Rencana Strategis dan Operasional Program Studi

Penurunan Visi, Misi, dan Keunggulan ke dalam Rencana Strategis dan Operasional Program Studi Pendidikan Profesi Ners menerjemahkan visi, misi, dan keunggulannya ke dalam:

1. **Rencana Strategis Program Studi (Renstra PS) (BELUM ADA RENSTRA PRODI NERS)**

Memuat tujuan strategis, sasaran, dan program prioritas dalam jangka 5 tahun, yang mendukung pencapaian visi misi Program Studi, Fakultas, dan Universitas.

2. **Rencana Operasional (Renop PS) (BELUM ADA RENOP PRODI NERS)**

Menjabarkan Renstra ke dalam program kerja tahunan dengan indikator kinerja, target, dan penanggung jawab, serta alokasi waktu dan anggaran.

C. Strategi Pencapaian Tujuan

Strategi pencapaian tujuan tertuang dalam Renstra dan Renop Program Studi, antara lain melalui:

1. Penguatan kurikulum berbasis keunggulan di bidang keperawatan Penerbangan dan evakuasi medik udara. di bidang kesehatan dengan kekhususan kegawat daruratan di bidang penerbangan dan evakuasi medik.
2. Peningkatan kompetensi dosen melalui pelatihan dan *workshop* bidang keperawatan penerbangan.
3. Peningkatan jejaring kerja sama dengan TNI AU, rumah sakit mitra, dan institusi terkait.
4. Pelaksanaan pelatihan dan simulasi evakuasi medik udara bagi mahasiswa.
5. Optimalisasi fasilitas pembelajaran laboratorium keperawatan kegawatdaruratan dan simulasi evakuasi medik udara (OSCE).
6. Evaluasi dan monitoring capaian program secara berkala.

**(AKAN DISESUAIKAN DENGAN RENSTRA DAN RENOP PRODI JIKA SUDAH TERSEDIA)**

### **1.1.3 Bagaimana visi, misi dan keunggulan menentukan peran program studi pendidikan profesi Ners**

#### **A. Peran Program Studi Pendidikan Profesi Ners dalam Masyarakat Berdasarkan Visi, Misi, dan Keunggulan**

Visi, misi, dan keunggulan Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma secara langsung menentukan arah peran program studi dalam masyarakat, khususnya dalam upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat melalui pendidikan, pelayanan, dan pengabdian berbasis, kesehatan penerbangan, dan evakuasi medik udara.

Peran Program Studi Berdasarkan Visi, Misi, dan Keunggulan:

1. Visi program studi yang berfokus pada pengembangan keperawatan profesional unggul di bidang keperawatan penerbangan mendorong peran aktif program studi dalam mendukung kesiapsiagaan layanan kesehatan masyarakat, khususnya dalam situasi darurat, bencana, maupun evakuasi medis lintas wilayah.
2. Misi program studi mendorong pelaksanaan tridarma perguruan tinggi yang berorientasi pada penguatan kompetensi mahasiswa dan dosen untuk memberikan pelayanan kesehatan berkualitas bagi masyarakat, termasuk melalui pelatihan, edukasi, dan simulasi evakuasi medik udara, serta keterlibatan dalam penanganan kegawatdaruratan di lingkungan masyarakat.
3. Keunggulan program studi dalam bidang keperawatan penerbangan dan evakuasi medik udara memberikan peluang kontribusi nyata dalam penyediaan layanan kesehatan berbasis emergency response dan transportasi medik udara, khususnya bekerja sama dengan TNI AU, rumah sakit mitra, dan dinas kesehatan setempat.

#### **B. Bentuk Peran di Masyarakat**

Program Studi Pendidikan Profesi Ners melaksanakan perannya di masyarakat melalui berbagai aktivitas:

1. Penyuluhan kesehatan, pelatihan kegawatdaruratan dasar, dan edukasi tentang evakuasi medik kepada masyarakat di wilayah binaan, khususnya di daerah sekitar bandara, pangkalan udara, atau daerah rawan bencana.

2. Pelayanan kesehatan terpadu bersama puskesmas, rumah sakit mitra, dan Dinas Kesehatan dalam bentuk bakti sosial, pelayanan posyandu lansia, posbindu PTM, serta pemeriksaan kesehatan gratis.
3. Pelatihan dan *workshop* keperawatan gawat darurat dan evakuasi udara bagi tenaga kesehatan masyarakat bekerja sama dengan TNI AU dan institusi mitra.
4. Keterlibatan dalam program mitigasi bencana dan respon cepat evakuasi medis bersama instansi pemerintah daerah, BPBD, dan TNI AU di wilayah Jabodetabek dan sekitarnya.

### C. Pola Kerja Sama dalam Menjalankan Peran

Untuk mengoptimalkan perannya di masyarakat, Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi Pendidikan Profesi Ners secara aktif menjalin kerja sama dengan berbagai pihak, antara lain:

1. Fasilitas Layanan Kesehatan

Seperti rumah sakit jejaring (militer dan sipil), puskesmas, dan klinik pratama, untuk pelaksanaan pengabdian masyarakat, pelayanan kesehatan, serta kegiatan penelitian terapan yang relevan dengan keunggulan program studi.

2. Pemerintah Daerah

Melalui Dinas Kesehatan Kota/Kabupaten, Dinas Sosial, dan BPBD, dalam pelaksanaan program kesehatan masyarakat, kesiapsiagaan bencana, serta edukasi publik tentang penanganan kegawatdaruratan dan evakuasi medik.

3. Kelompok Masyarakat

Seperti karang taruna, posyandu, PKK, komunitas peduli kesehatan, dan relawan bencana, dalam menyelenggarakan pelatihan, edukasi, dan pelayanan kesehatan berbasis kebutuhan local.

4. TNI/TNI AU dan Pangkalan Udara Mitra

Dalam pelatihan evakuasi medik udara, simulasi penanganan korban massal, dan penyuluhan kesehatan bagi masyarakat sekitar pangkalan udara.

Dengan demikian, visi, misi, dan keunggulan Program Studi Pendidikan Profesi Ners tidak hanya menjadi pedoman arah pengembangan akademik, tetapi juga menentukan peran strategis program studi dalam masyarakat, khususnya di bidang kegawatdaruratan dan keperawatan penerbangan. Program studi secara konsisten bekerja sama dengan fasilitas layanan kesehatan, pemerintah daerah, dan kelompok masyarakat untuk meningkatkan

derajat kesehatan masyarakat melalui edukasi, pelayanan, dan kesiapsiagaan bencana serta evakuasi medis. Matriks keterkaitan visi, misi, dan keunggulan Program Studi dengan peran di masyarakat dan pola kerja sama.

**Tabel 2. 8** keunggulan Program Studi

<b>VISI, MISI, KEUNGGULAN</b>	<b>BENTUK PERAN PROGRAM STUDI DI MASYARAKAT</b>	<b>MITRA KERJA SAMA</b>
Visi: Menjadi program studi unggul di bidang Keperawatan penerbangan,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelatihan dan penyuluhan kegawatdaruratan kepada masyarakat - Simulasi evakuasi medik udara</li> <li>- Penyuluhan kesehatan di sekitar bandara/pangkalan udara</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> TNI AU</li> <li><input type="checkbox"/> Rumah Sakit Mitra (militer dan sipil)</li> <li><input type="checkbox"/> Dinas Kesehatan Kota/Kabupaten</li> <li><input type="checkbox"/> LAKESPRA</li> <li><input type="checkbox"/> MST 119</li> </ul>
Misi: Menyelenggarakan tridarma perguruan tinggi berbasis kompetensi di bidang keperawatan penerbangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan kesehatan terpadu - penyuluhan dan edukasi kesehatan masyarakat</li> <li>- Pelatihan pertolongan pertama dan kesiapsiagaan bencana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Puskesmas</li> <li><input type="checkbox"/> Kelompok masyarakat (PKK, Karang Taruna, Posyandu)</li> <li><input type="checkbox"/> Dinas Sosial</li> </ul>
Keunggulan: Unggul dalam bidang keperawatan penerbangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keterlibatan dalam mitigasi bencana dan evakuasi medis</li> <li>- Pelatihan evakuasi medik udara bagi tenaga kesehatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Workshop</i> penanganan korban massal</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> TNI AU</li> <li><input type="checkbox"/> Rumah Sakit jejaring Dinas</li> <li><input type="checkbox"/> Kesehatan</li> <li><input type="checkbox"/> MST 119</li> </ul>

**1.1.4** Bagaimana visi, misi, dan unggulan diterjemahkan kedalam perencanaan, implementasi, monitoring, evaluasi dan tindaklanjutnya untuk perbaikan UPPS dan PS pendidikan profesi Ners

Visi, misi, dan keunggulan Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma dijadikan landasan utama dalam seluruh proses penyelenggaraan pendidikan, pengabdian kepada masyarakat, dan pengembangan institusi. Penerjemahan visi, misi, dan keunggulan dilakukan melalui tahapan berikut:

#### 1. Perencanaan

- Visi, misi, dan keunggulan program studi diturunkan ke dalam Rencana Strategis (Renstra) UPPS dan Program Studi, yang berlaku selama 5 tahun dan dijabarkan lebih lanjut ke dalam Rencana Operasional (Renop) tahunan.
- Visi, misi, dan keunggulan digunakan sebagai dasar dalam menyusun program kerja tridarma, standar mutu akademik, dan standar pendukung lainnya, termasuk pengembangan SDM, sarana prasarana, kurikulum, kemitraan, serta kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat.
- Dalam perencanaan, program-program unggulan yang mendukung bidang keperawatan kegawatdaruratan, kesehatan penerbangan, dan evakuasi medik udara diprioritaskan.

#### 2. Implementasi

- Pelaksanaan Renstra dan Renop dilakukan oleh UPPS dan program studi melalui kegiatan akademik, penelitian, pengabdian, kemitraan, serta pengembangan SDM dan fasilitas pendidikan.
- Kegiatan tridarma dan program-program unggulan dilaksanakan sesuai jadwal, dengan pengendalian oleh Ketua Program Studi dibantu oleh Unit Penjaminan Mutu (UPM).
- Program-program seperti pelatihan evakuasi medik udara, workshop kegawatdaruratan, dan kerja sama dengan TNI AU rutin diselenggarakan sesuai rencana.

#### 3. Monitoring dan Evaluasi

- Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala, baik bulanan, semesteran, maupun tahunan, melalui rapat evaluasi internal UPPS dan program studi.
- Indikator capaian dalam Renstra dan Renop dievaluasi, termasuk ketercapaian tridarma, kemitraan, lulusan, dan program unggulan.

- Hasil monitoring dan evaluasi didokumentasikan dalam laporan evaluasi diri (LED), laporan monitoring mutu akademik, dan laporan kegiatan tridarma.

#### 4. Tindak Lanjut

- Hasil monitoring dan evaluasi dijadikan dasar untuk perbaikan dan pengembangan program kerja selanjutnya.
- Setiap temuan dan rekomendasi ditindaklanjuti dengan revisi program kerja, perbaikan SOP, peningkatan pelatihan SDM, penguatan kemitraan, serta pengembangan fasilitas dan layanan akademik.
- Program studi memastikan bahwa tindak lanjut dilakukan tepat waktu dengan menetapkan PIC (*person in charge*) dan batas waktu pelaksanaan.

#### 5. Evaluasi dan Pembaruan Visi, Misi, dan Keunggulan

- Visi, misi, dan keunggulan program studi dievaluasi minimal setiap 5 tahun atau sesuai perkembangan kebutuhan masyarakat, teknologi kesehatan, kebijakan nasional, dan kompetensi global.
- Proses evaluasi dilakukan dengan melibatkan *stakeholder* internal dan eksternal, seperti dosen, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, institusi mitra, dan asosiasi profesi.
- Hasil evaluasi digunakan untuk menyempurnakan visi, misi, dan keunggulan agar tetap relevan dan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis

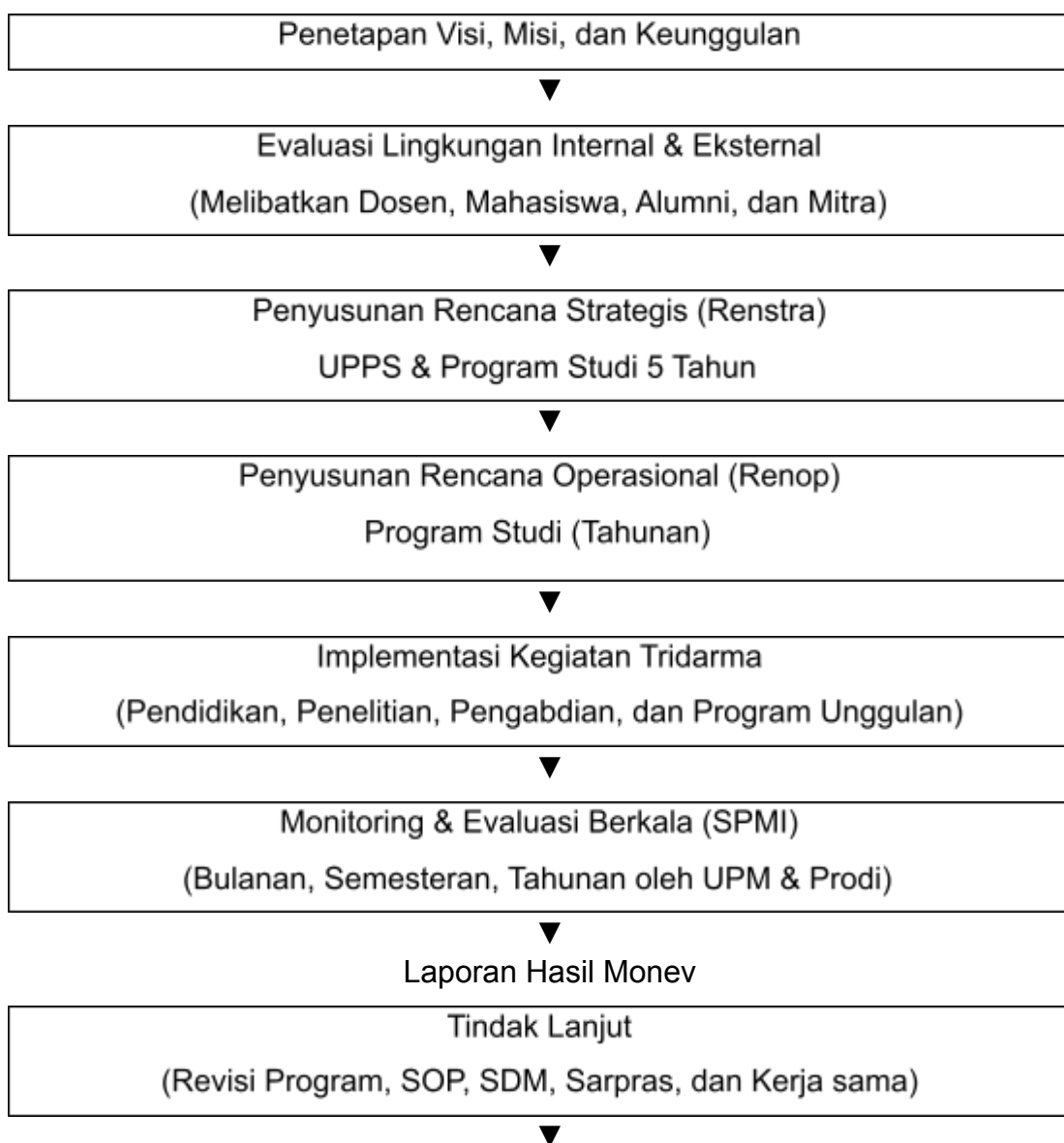
#### 6. Penjaminan Mutu dan Manajemen Berbasis Visi, Misi, dan Keunggulan

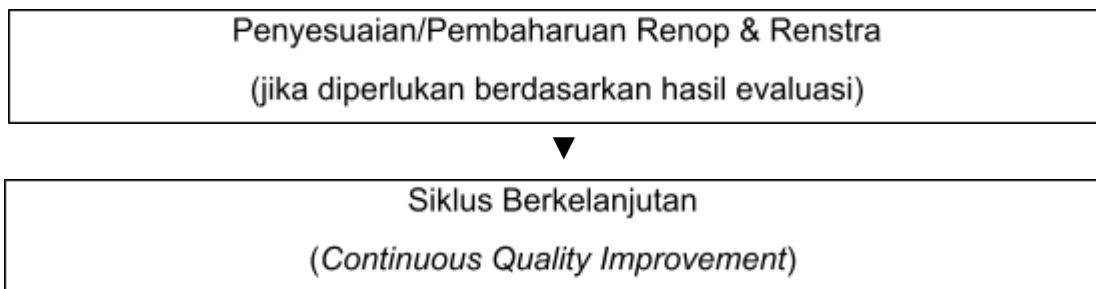
- Penjaminan mutu akademik dan non-akademik dilakukan **secara terstruktur** berdasarkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang mengacu pada visi, misi, dan keunggulan program studi.
- Seluruh standar mutu **36** (Ibu **Harwina**) (standar pendidikan, penelitian, pengabdian, SDM, dan sarana prasarana) disusun sejalan dengan **Renstra dan Renop** yang berpedoman pada visi, misi, dan keunggulan program studi.

- Hasil capaian dan laporan evaluasi mutu digunakan dalam penyusunan Renstra dan Renop berikutnya, sehingga terjadi siklus perbaikan berkelanjutan (*continuous quality improvement*).

Dengan mekanisme tersebut, visi, misi, dan keunggulan Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurja menjadi dasar dalam seluruh perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, hingga evaluasi kegiatan program studi dan UPPS. Proses ini memastikan bahwa seluruh aktivitas program studi mendukung pencapaian visi institusi secara terarah, terukur, dan berkelanjutan sesuai perkembangan zaman.

Alur Mekanisme Penyusunan dan Implementasi Visi, Misi, dan Keunggulan Program Studi Profesi Ners Unsurja:





**Gambar 2. 6** Alur Mekanisme Penyusunan dan Implementasi Visi, Misi, dan Keunggulan

### **1.1.5 Bagaimana kesesuaian visi, misi, dan unggulan dengan standar dan peraturan nasional tentang pendidikan tinggi bidang kesehatan?**

Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) menetapkan visi, misi, dan keunggulan yang selaras serta sejalan dengan ketentuan dan regulasi nasional tentang pendidikan tinggi di bidang kesehatan. Hal ini diwujudkan melalui beberapa mekanisme berikut:

1. Penerjemahan Peraturan dan Standar Nasional ke dalam Kebijakan dan Standar Mutu Program Studi

Program Studi secara aktif menerjemahkan ketentuan dari:

- a. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,
- b. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) yang diatur dalam Permendikbud No. 3 Tahun 2020, serta
- c. Standar khusus profesi keperawatan sesuai Peraturan Konsil Keperawatan Indonesia (KKI) dan Asosiasi Institusi Pendidikan Ners Indonesia (AIPNI) ke dalam Rencana Strategis, Rencana Operasional, Standar Mutu, SOP, dan kebijakan internal program studi.

Semua standar pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dirancang agar sesuai dengan ketentuan nasional dan mendukung pencapaian visi program studi menjadi institusi pendidikan profesi Ners yang unggul dalam, Kesehatan Penerbangan, dan Evakuasi Medik Udara.

2. Integrasi Visi, Misi, dan Keunggulan dalam Standar Mutu Internal

Program Studi menetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berbasis Siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Di dalamnya, visi, misi, dan keunggulan program studi diintegrasikan ke dalam:

- a. Standar Pendidikan, mencakup kurikulum berbasis SN Dikti dan Standar Profesi Keperawatan.
- b. Standar Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, berbasis luaran dan topik unggulan di bidang kesehatan penerbangan, kegawatdaruratan, dan evakuasi udara.
- c. Standar Kemitraan, mengacu pada jejaring institusi kesehatan dan kemiliteran, termasuk TNI AU.

### 3. Penyesuaian dengan Kondisi dan Kearifan Lokal

Program Studi tidak hanya berorientasi pada standar nasional, tetapi juga mempertimbangkan kondisi, kebutuhan, dan kearifan lokal di lingkungan Jakarta dan komunitas militer.

Implementasi visi, misi, dan keunggulan disesuaikan dengan:

- a. Potensi jejaring TNI AU yang kuat di bidang evakuasi medik udara.
  - b. Kebutuhan masyarakat sekitar kampus terhadap edukasi kegawatdaruratan dan penanganan bencana perkotaan.
  - c. Budaya lokal dan lingkungan strategis Unsurya sebagai Universitas berbasis Kedirgantaraan.
- ### 4. Evaluasi dan Sinkronisasi Berkala

Program Studi secara rutin melakukan evaluasi dan peninjauan visi, misi, dan keunggulan minimal setiap 5 tahun sekali atau sesuai kebutuhan strategis, dengan:

- a. Mengkaji perkembangan peraturan nasional, standar profesi, dan dinamika dunia Kesehatan.
- b. Mengakomodasi masukan dari dosen, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan, institusi mitra, dan asosiasi profesi.
- c. Menyempurnakan kebijakan, standar mutu, dan program tridarma agar selalu sesuai dengan ketentuan nasional dan kebutuhan masyarakat.

Dengan mekanisme tersebut, Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurya mampu menjaga kesesuaian visi, misi, dan keunggulannya dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi di bidang kesehatan, sekaligus tetap responsif terhadap kondisi lokal dan perkembangan global. Seluruh aspek penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta pengembangan SDM dan sarana prasarana dikelola secara sistematis, akuntabel, dan berbasis mutu berkelanjutan.

### 1.1.6 Bagaimana cara menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan program studi, analisis hasil dan tindaklanjutnya

#### 1. Cara Sosialisasi Visi, Misi, dan Keunggulan

Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) secara aktif menyosialisasikan visi, misi, dan keunggulan program studi kepada seluruh sivitas akademika, *stakeholder*, dan masyarakat melalui berbagai media dan kegiatan, antara lain:

##### a. Media Digital

- Website resmi Universitas dan Fakultas
- Media sosial resmi Program Studi (*Instagram, Facebook, YouTube*).
- Banner digital di lingkungan kampus

##### b. Media Cetak dan Visual

- Pemasangan banner, baliho, dan spanduk di lingkungan kampus.
- Penyediaan brosur profil Program Studi yang memuat visi, misi, dan keunggulan.
- Papan pengumuman dan poster di area strategis kampus, setiap ruangan dan kelas.

##### c. Kegiatan Akademik dan Kemitraan

- Orientasi Mahasiswa Baru (PKKMB) dan kegiatan pengenalan kampus.
- *Workshop*, seminar, dan pelatihan yang mengangkat topik keunggulan program studi.
- Kegiatan tridarma yang melibatkan mitra eksternal seperti TNI AU dan institusi kesehatan.
- Forum diskusi, rapat dosen, dan rapat terbuka fakultas

#### 2. Analisis Hasil Sosialisasi

Program Studi dan UPPS melakukan analisis efektivitas sosialisasi secara berkala melalui:

- a. Survei kepuasan dan pemahaman mahasiswa baru, dosen, dan mitra terhadap visi, misi, dan keunggulan program studi. (menyesuaikan survey hasil dari Unit Penjaminan Mutu)

- b. Rekapitulasi partisipasi dan feedback dari kegiatan sosialisasi seperti seminar, pelatihan, dan orientasi mahasiswa.
- c. Monitoring traffic dan interaksi di media sosial dan website terkait konten visi, misi, dan keunggulan.
- d. Evaluasi hasil monitoring media cetak dan banner di lingkungan kampus.
- e. Rapat koordinasi internal UPPS dan Program Studi untuk membahas hasil analisis.

### 3. Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil analisis tersebut, Program Studi dan UPPS melakukan tindak lanjut berupa:

- a. Peningkatan kualitas media sosialisasi, seperti desain banner, konten digital, dan materi brosur.
- b. Penguatan kegiatan sosialisasi pada acara rutin, seperti penambahan sesi khusus tentang visi, misi, dan keunggulan dalam acara akademik.
- c. Penyempurnaan materi pelatihan dan seminar sesuai keunggulan program studi.
- d. Penjadwalan ulang atau penambahan frekuensi kegiatan sosialisasi bila ditemukan hasil survei yang belum optimal.
- e. Pembuatan laporan hasil analisis dan rekomendasi perbaikan untuk ditindaklanjuti dalam rapat pimpinan dan menjadi bagian evaluasi kinerja tahunan Program Studi.

Melalui mekanisme sosialisasi yang beragam dan analisis hasil secara berkala, Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurja dapat memastikan bahwa visi, misi, dan keunggulan program studi dipahami oleh seluruh *stakeholder* dan diimplementasikan dalam setiap aktivitas tridarma. Tindak lanjut yang terstruktur menjadi dasar perbaikan berkelanjutan dalam upaya pencapaian target strategis program studi.

**Dokumen yang perlu disiapkan**

**Tabel 2. 9** target strategis program studi

No	Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	Keterangan
1.	Laporan kegiatan atau notulen rapat perumusan visi, misi dan unggulan program studi.	Sudah perlu penyempurnaan

2.	Bukti kegiatan keterlibatan pemangku kepentingan internal (mahasiswa, dosen, tendik, pengelola) dan eksternal (lulusan, pengguna lulusan, mitra, pakar, organisasi profesi dan pemerintah) seperti rekaman foto/video pada saat pertemuan.	Sudah perlu penyempurnaan
3.	Media yang digunakan untuk publikasi visi, misi, dan unggulan dan laporan sosialisasi.	Sudah perlu penyempurnaan
4.	Dokumen rencana strategi (renstra) dan rencana operasional (renop).	Kurang Renstra dan renop prodi

## Kriteria 2. Kurikulum

### 2.1 Capaian Pembelajaran Dalam Kurikulum

**Program Studi (PS) telah menetapkan capaian pembelajaran lulusan, serta capaian pembelajaran yang diharapkan untuk setiap mata kuliah.**

Kurikulum Pendidikan Ners Tahun 2021 Terdiri atas kurikulum Program Sarjana Keperawatan dan Kurikulum Program Profesi Ners. Adapun landasan penyusunan kurikulum Program Pendidikan Sarjana Keperawatan dan profesi Ners Fikes Unsurya mengacu pada Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, Renstra dan Renop, Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, Kemendiknas No.232/U/2000 tentang pedoman penyusunan pendidikan tinggi dan penilaian belajar mahasiswa, Kemendiknas Nomor 045/U/2002 tentang kurikulum inti perguruan tinggi, UU no.20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas, Permendiknas no.63 Tahun 2009 tentang sistem penjaminan mutu Pendidikan, UU no.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi RI Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan.

Dalam Menyusun Kurikulum Pendidikan Ners sebelumnya Prodi telah membuat tim komite penyusun kurikulum yang terdiri dari dekan, anggota senat, dosen dan perwakilan CI Rumah Sakit. Tim penyusun kurikulum merumuskan isi kurikulum sejalan dengan visi misi, berpedoman pada SN Dikti no.3 Tahun 2020 serta kurikulum AIPNI untuk Pendidikan Ners Tahun 2021. Kurikulum yang sudah disusun setidaknya mengandung bahan-bahan kajian yang membentuk mahasiswa menjadi Ners Profesional dan mengikuti perkembangan Ilmu

Pengetahuan Teknologi, serta mata kuliah keunggulan guna menunjang kompetensi Lulusan Prodi Ners Unsurya.

Dalam Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi (PS) terlebih dahulu menyusun Visi Misi Program Studi sebagai acuan Kurikulum. Kemudian PS melakukan *Visibility study* (kajian market peluang) serapan lulusan atau alumni. Dari hasil *Tracer Study* Fikes didapatkan data bahwa Sebagian besar alumni terserap bekerja di Instansi pemerintah, instansi swasta, nasional maupun internasional. Sebagian besar alumni terserap bekerja di Kantor Kesehatan Pelabuhan (KKP), Lakespra Saryanto dan RSAU dr. Esnawan Antariksa. Setelah itu PS menganalisa kebutuhan Pasar (*Market Signal*) untuk tuntutan lulusan Ners khususnya yang memiliki keahlian di bidang Kesehatan penerbangan. Dengan semakin meningkatnya perjalanan transportasi udara, evakuasi atau transport rujukan pasien antar rumah sakit atau antar negara sehingga membutuhkan pendampingan bagi pasien resiko tinggi, serta perlunya pendampingan pasien selama pelaksanaan ibadah Haji seperti tenaga Kesehatan haji, dsb. Selama ini FIKes Unsurya telah memiliki Dosen dengan kepakaran bidang Kesehatan Penerbangan (*Flight Nurse*) dengan jenjang Pendidikan Magister maupun Doktoral. FIKes Unsurya juga telah memiliki Fasilitas Laboratorium Kesehatan Penerbangan bekerja sama dengan Lakespra Saryanto serta Central Laboratorium selain laboratorium OSCE yang terdiri dari laboratorium keperawatan dasar, Laboratorium keperawatan Medikal Bedah, Keperawatan maternitas, Keperawatan Anak, Laboratorium Keperawatan Jiwa, Keperawatan Komunitas serta Laboratorium Evakuasi Medis Udara.

Dalam Penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi sebelumnya telah membentuk Tim dan telah mengadakan FGD (*Forum Grup Discussion*) dengan mengundang perwakilan dari rumah sakit, perwakilan Alumni, pengguna alumni (*StakeHolder*), Perwakilan LLDIKTI 3 Wilayah Jakarta, Pengurus organisasi PPNI, Lembaga Akreditasi serta pakar Kesehatan penerbangan. PS juga telah melaksanakan studi banding dengan Prodi Pendidikan Ners Universitas Muhammadiyah Jakarta, Universitas Indonesia, Universitas Padjadjaran, Urindo, Mahidol *Univercity* Thailand untuk membandingkan capaian pembelajaran lulusan dan keunggulan kurikulum masing-masing Universitas.

Prodi Ners FIKes Unsurya merumuskan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) dengan mengacu pada jenjang kualifikasi KKNI, sesuai dengan aturan SN Dikti no.3 Tahun 2020, dan Kurikulum Pendidikan Ners Indonesia oleh AIPNI Tahun 2021. Unsur CPL terdiri dari

unsur sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan Pengetahuan. Unsur sikap dan ketrampilan umum mengacu pada SN Dikti sebagai standar minimal, yang memungkinkan ditambah oleh program studi sebagai penciri khusus atau keunggulan. Sedangkan unsur ketrampilan khusus dan pengetahuan dirumuskan dengan mengacu pada KKNi sesuai dengan jenjang pendidikannya yaitu KKNi level 6 untuk Sarjana Keperawatan dan KKNi level 7 Untuk Profesi Ners (Perpres nomor 8 Tahun 2012), serta mengacu pada Visi dan Misi Prodi. Untuk capaian Pembelajaran Lulusan PS mewajibkan Dosen Penanggung jawab mata kuliah untuk mencantumkan di dalam RPS (Rencana Pembelajaran Studi) masing- masing mata kuliah.

### **2.1.1 Bagaimana cara merancang dan mengembangkan capaian pembelajaran lulusan dan capaian pembelajaran mata kuliah pada program pendidikan profesi Ners**

Cara merancang Capaian pembelajaran Lulusan yaitu dengan mendeskripsikan visi dan misi kelulusan program studi supaya sejalan dengan Visi Misi Prodi, melakukan analisis kebutuhan pasar dan meminta masukan dari *stakeholder*, merumuskan CPL Berdasarkan aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus, dan pengetahuan menggunakan deskripsi KKNi level 6 (Program Sarjana) dan level 7 (Ners) mampu...sesuai pasal 5 dan SN dikti, permendikbud no.3 Tahun 2021). CPL Prodi yang telah disusun perlu dievaluasi berkelanjutan, dianalisis kesenjangan, serta dilakukan perbaikan kurikulum.

PS mengidentifikasi CPL yang belum tercapai secara optimal dan mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan ketidakcapaian, seperti beban mata kuliah, metode pengajaran, atau assesment yang kurang relevan, kemudian melakukan evaluasi dan tindak lanjut dari data assesment mahasiswa, hasil kerja dan umpan balik dosen. selanjutnya dilakukan perbaikan kurikulum jika ada kesenjangan CPL untuk memastikan relevansi profil lulusan dengan kebutuhan pasar.

PS dalam merumuskan Capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) melibatkan penjabaran capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang lebih spesifik dan relevan dengan materi yang diajarkan dengan mata kuliah tertentu. Rumusan CPMK meliputi aspek sikap, Pengetahuan, Ketrampilan umum dan Ketrampilan Khusus, serta menggunakan kata kerja operasional yang dapat diukur. Adapun Langkah-langkahnya yaitu mulai dari identifikasi CPL yang relevan, penjabaran CPL menjadi CPMK, penggunaan kata kerja serta pembuatan indicator pencapaian dan evaluasi, perbaikan CPMK.

### **2.1.2 Bagaimana keterlibatan pemangku kepentingan dalam pengembangan kurikulum**

Dalam Pengembangan kurikulum PS telah melaksanakan *workshop* kurikulum dengan mengundang *stake holder* (pengguna alumni), organisasi PPNI, Organisasi AIPNI, LLDIKTI, Skadik 505 dan 504, Pengurus Yayasan Adi Upaya, Perwakilan Alumni, Dosen, CI Rumah Sakit, Klinik, Pakar bidang Kesehatan penerbangan dan Panti Sosial melalui lokakarya dalam penyusunan kurikulum, dengan memberi masukan tentang profil lulusan yang diharapkan serta kurikulum yang tepat bagi mahasiswa.

Manfaat mengundang *stakeholder* yaitu guna memastikan kurikulum berdasarkan penelitian dan *evidence based*, mempertimbangkan perkembangan terkini dalam praktik kebijakan, menciptakan pengalaman belajar, dan membantu mahasiswa mencapai kesuksesan. berkolaborasi, berkomunikasi agar kurikulum selaras dengan nilai-nilai Masyarakat. Keterlibatan pemangku kepentingan sangat penting dalam pengembangan kurikulum karena memastikan bahwa kurikulum yang dihasilkan relevan, efektif dan memenuhi kebutuhan berbagai pihak. PS merencanakan pertemuan rutin dengan pemangku kepentingan melalui *workshop* kurikulum guna mendapatkan masukan, umpan balik dan mengukur kepuasan pengguna alumni.

### **2.1.3 Bagaimana keterkaitan capaian pembelajaran lulusan dengan karir lulusan di masyarakat?**

Keterkaitan CPL dengan Karir lulusan di masyarakat sangat terkait sekali. CPL merupakan rumusan kompetensi yang diharapkan dimiliki lulusan, menjadi landasan bagi mereka untuk berkarir di berbagai bidang. Adapun Profil lulusan Ners adalah sebagai *Care giver, Health Education, Manager, Consultant* dan *Resercher*. PS merumuskan CPL Yang mencakup aspek pengetahuan, Ketrampilan umum, ketrampilan khusus serta sikap sangat membentuk kepribadian serta karakter alumni yang relevan dengan dunia kerja, membantu lulusan bersaing di pasar kerja, dan mendukung dalam mencapai potensi karir. Lulusan Ners FIKes Unsurya Sebagian terserap sebagai perawat pelaksana di RS, Klinik, TNI AU, Bintara Kesehatan, Staf di Lakespra Saryanto. Hal ini selaras dengan Capaian Pembelajaran Lulusan yaitu internasionalisasi, akumulasi pengetahuan, pengetahuan praktis, ketrampilan, sikap dan kompetensi serta pengalaman kerja sangat membantu pembentukan karakter dan karir lulusan yang memiliki penciri khusus yaitu kesehatan penerbangan dan evakuasi medik udara.

#### **2.1.4 Bagaimana memastikan Capaian pembelajaran yang dipilih sesuai dengan konteks sosial dari wilayah program studi Pendidikan profesi Ners?**

Capaian Pembelajaran (CP) yang dipilih mencerminkan nilai-nilai, budaya, dan karakteristik unik dari Masyarakat di wilayah Program Studi Pendidikan Profesi Ners. Kampus Prodi Ners Unsurya secara geografis terletak di Wilayah Bandar Udara Halim Perdana Kusumah dan di bawah naungan TNI Angkatan Udara sehingga menekankan pengetahuan tentang kegawatdaruratan khususnya di bidang penerbangan. Kebutuhan alumni perawat khususnya dengan keahlian kesehatan penerbangan semakin meningkat, sejalan semakin meningkatkan transportasi udara, ini sesuai juga dengan lokasi kampus FIKes Unsurya yaitu Bandara Halim Perdana Kusuma dan Pangkalan TNI AU. Kebutuhan Kesehatan terutama tenaga kesehatan haji yang memiliki kompetensi pendampingan selama pasien di udara juga semakin meningkat. Lulusan perawat FIKes unsurya Sebagian besar berkarir di TNI AU, Bintara Kesehatan, Kantor Kesehatan Pelabuhan hal ini selaras dengan keunggulan Universitas yaitu kedirgantaraan penciri khusus Prodi yaitu Kesehatan Penerbangan dan Evakuasi Medik Udara yang berlandaskan bela negara.

#### **2.2 Struktur Kurikulum**

**Program Studi (PS) memiliki dokumen lengkap mengenai Struktur Kurikulum yang meliputi prinsip yang mendasari model kurikulum yang dipilih dan hubungan antar disiplin ilmu, mengikuti kemajuan ilmu dan teknologi serta memenuhi kebutuhan Masyarakat**

Kurikulum inti menurut Kepmendiknas No. 045/U/2002, merupakan penciri dari kompetensi utama, bersifat dasar untuk mencapai kompetensi lulusan, merupakan acuan baku minimal mutu penyelenggaraan program studi, dan ditetapkan oleh kalangan perguruan tinggi bersama masyarakat profesi dan pengguna lulusan. Sementara itu kurikulum institusi di dalamnya terumuskan kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya yang bersifat khusus dan gayut dengan kompetensi utama suatu program studi, sejalan dengan visi misi Prodi dan ditetapkan oleh institusi penyelenggara program studi.

Prodi Ners telah Menyusun Kurikulum pendidikan Ners dengan berdasar pada hubungan antar disiplin ilmu, selalu mengikuti kemajuan ilmu dan teknologi serta memenuhi kebutuhan Masyarakat sebagai pengguna alumni Ners. Kurikulum telah dibuat berdasarkan standar Nasional Perguruan Tinggi, Kurikulum AIPNI (Asosiasi Pendidikan Ners Indonesia) Tahun

2021 dan dipisahkan antara kurikulum program Pendidikan Sarjana Keperawatan dan Tahap Profesi Ners. Di dalam penyusunan Rencana Pembelajaran Studi Prodi telah mewajibkan pencantuman di dalamnya capaian pembelajaran lulusan, Mata kuliah, pengalaman belajar dan metode pembelajaran.

Kurikulum PS yang dikembangkan telah sesuai kriteria yaitu mengacu pada visi misi prodi, sesuai dengan kebutuhan masyarakat, tuntutan profesi dan perkembangan Ilmu pengetahuan teknologi, terintegrasi secara berkesinambungan, memiliki kepekaan social serta menumbuhkan suasana akademik yang kondusif. Pengembangan kurikulum Program Studi lebih inovatif, adaptif, fleksibel dan kolaboratif serta mengikuti perubahan kebutuhan pasar kerja dan perkembangan profesi di masa depan. Hal ini menuntut penyusunan kurikulum dapat menyiapkan lulusannya untuk menghadapi tantangan di masa depan dengan dibekali pengetahuan, ketrampilan yang relevan serta nilai-nilai moral yang kuat. Prodi Ners memiliki kurikulum unggulan yaitu Kesehatan Penerbangan dan Evakuasi Medis Udara, hal ini sesuai penciri Universitas yaitu Kedirgantaraan.

### **2.2.1 Bagaimana penerapan prinsip pengembangan struktur kurikulum Program Profesi Ners?**

Prinsip pengembangan struktur kurikulum Pendidikan Ners melibatkan berbagai aspek, termasuk fokus pada tujuan, kompetensi, relevansi dan fleksibilitas. Kurikulum dirancang untuk mencakup kompetensi ners yang dibutuhkan di berbagai bidang keperawatan. Kurikulum dirancang untuk mencapai lulusan ners yang kompeten dalam praktik keperawatan, relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi keperawatan, berkelanjutan dari pendidikan sarjana keperawatan, bersifat efisiensi dan efektif dalam mencapai tujuan pembelajaran, selalu melibatkan pemangku kepentingan serta memiliki hasil penilaian yang komprehensif.

Dalam penyusunan struktur kurikulum, PS selalu mendeskripsikan visi dan misi keilmuan Program Studi Ners sebagai acuan dalam penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan. Melakukan analisis kebutuhan pasar untuk tenaga perawat Ners dan *stakeholder/* pengguna lulusan. Menggunakan deskripsi KKNi level 6 (program sarjana) dan level 7 (Ners) dan SN dikti, Permendikbud no.3 Tahun 2021, Merumuskan CPL berdasarkan aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus, dan pengetahuan serta Selalu mengembangkan kurikulum sesuai dengan tuntutan di masyarakat dan melaksanakan tinjauan kurikulum.

### **2.2.2 Bagaimana keterkaitan berbagai disiplin ilmu yang tercakup dalam Kurikulum Pendidikan Profesi Ners?**

Kurikulum Pendidikan Ners yang disusun selalu melibatkan berbagai disiplin ilmu yang saling berkaitan, termasuk ilmu pengetahuan dasar (biologi, kimia, fisika), ilmu sosial, ilmu perilaku dan ilmu keperawatan. Keterkaitan ilmu sangat penting untuk mempersiapkan Ners yang kompeten dan mampu memberikan asuhan keperawatan yang holistic. Pendidikan Ners tidak hanya mengharapkan mahasiswa mampu memberikan asuhan keperawatan dari aspek fisik saja, tetapi memperhatikan aspek sosial, ekonomi, emosional dan spiritual. Diharapkan Ners dapat mengidentifikasi dan memecahkan masalah keperawatan yang kompleks.

Isi Kurikulum Program Studi sangat relevan dan selalu mengaitkan disiplin ilmu lain dalam menunjang ilmu keperawatan diantaranya adanya mata kuliah Ilmu Biomedik Dasar, Mata Kuliah *Airmanship*, Mata Kuliah Sistem Informasi Keperawatan, dan sebagainya untuk mencapai pembelajaran Pendidikan Sarjana Keperawatan. Untuk Pendidikan Profesi Ners melaksanakan praktik profesi di RS untuk praktik Klinik KMB, Anak, Jiwa Maternitas, Komunitas, KGD, Kesehatan Penerbangan Dan Praktik Profesi Keperawatan Udara yang relevan dengan keunggulan Prodi Ners. Kurikulum yang mengintegrasikan berbagai disiplin ilmu menghasilkan ners yang berkualitas tinggi dan mampu meningkatkan kualitas pelayanan.

Untuk Mata kuliah dasar dan mata kuliah wajib ditempatkan di semester 1 – 3 sedangkan untuk mata kuliah inti keperawatan dimulai dari semester 1 sampai semester 6, untuk mata kuliah ada yang menjadi prasyarat wajib. Ilmu pengetahuan dasar terdiri dari mata kuliah fisiologi, patologi dan farmakologi, ilmu pengetahuan sosial terdiri dari ketrampilan komunikasi, interaksi, antropologi, sedangkan ilmu sosial terdiri dari mata kuliah psikologi, sosiologi, ilmu perilaku. Untuk ilmu keperawatan mencakup falsafah keperawatan, konsep dasar keperawatan, ketrampilan dasar keperawatan, dan sebagainya.

### **2.2.3 Bagaimana struktur kurikulum dipilih? Sejauh mana model tersebut selaras dengan regulasi nasional?**

Struktur Kurikulum PS yang disusun mengacu pada struktur kurikulum AIPNI Tahun 2021 yang disusun berdasarkan urutan kompetensi lulusan secara bertahap dari semester 1 sampai semester 3. Mata kuliah dipetakan ke dalam setiap semester berdasarkan urutan perkembangan kompetensi yang harus dikuasai oleh mahasiswa dengan memperhatikan

elemen-elemen seperti landasan kepribadian, penguasaan ilmu dan ketrampilan, kemampuan berkarya, sikap dan perilaku serta pemahaman kaidah dalam kehidupan bermasyarakat.

PS menyusun Kurikulum Pendidikan ners mengacu pada standar nasional PT, standar Kurikulum AIPNI dan KKNi level 6-7. Kurikulum dibentuk berdasarkan objektif dan ilmiah, sesuai dengan tuntutan profil perawat ners di Masyarakat, serta mengikuti regulasi nasional dan peraturan yang berlaku. PS telah menyusun kurikulum dimana kompetensi lulusan dikembangkan secara bertahap setiap semester, menganalisa kompetensi lulusan yang ingin dicapai, membagi mata kuliah menjadi mata kuliah inti dan mata kuliah keunggulan atau penciri khusus. Kurikulum terdiri dari kurikulum inti (80%) dan kurikulum institusi (20%) untuk pengembangan kompetensi mahasiswa.

#### **2.2.4 Bagaimana struktur kurikulum mendukung visi, misi dan unggulan Program Pendidikan Profesi Ners?**

Visi misi Prodi Ners sebagai acuan dalam penyusunan kurikulum dan sejalan dengan tridharma dosen dan diintegrasikan ke dalam pendidikan, pengajaran, pengabdian Masyarakat maupun penelitian Dosen. Struktur Kurikulum PS dirancang untuk mendukung visi, misi dan keunggulan program studi, dengan focus pada pengembangan kompetensi professional keperawatan yang berstandar nasional dan internasional. Kurikulum mencakup mata kuliah Keperawatan dasar, Keperawatan medical bedah, Keperawatan anak, keperawatan maternitas, komunitas dan keperawatan jiwa. Kurikulum juga menekankan pengembangan ketrampilan praktis melalui pembelajaran di klinik, laboratorium dan komunitas.

Kurikulum Ners mendukung visi PS untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, berdaya saing dan berintegritas, dan mendukung misi PS untuk mengembangkan ilmu keperawatan, meningkatkan kualitas pelayanan Kesehatan, dan memberikan kontribusi pada masyarakat, Kurikulum ners juga dirancang untuk mendukung keunggulan PS di bidang keperawatan khususnya bidang Keperawatan penerbangan dan evakuasi medik udara. dengan struktur kurikulum yang kuat, program profesi ners dapat menghasilkan lulusan yang kompeten, siap bekerja, dan berkontribusi positif dalam pelayanan Kesehatan.

## 2.3 Isi Kurikulum

- a. **Program Studi (PS)** menggunakan bahan kajian yang diperlukan untuk mempersiapkan mahasiswa sebagai Ners yang professional dan kompeten untuk tahap selanjutnya.
- b. **Isi kurikulum setidaknya mencakup bidang utama: ilmu biomedis dasar, ilmu dan ketrampilan keperawatan dasar dan klinis, serta ilmu perilaku dan sosial humaniora yang relevan, berdasarkan etik dan legal keperawatan**

Dalam Menyusun Kurikulum Pendidikan Ners sebelumnya Prodi telah membuat tim komite penyusun kurikulum yang terdiri dari dekan, anggota senat, dosen dan perwakilan CI Rumah Sakit. Tim penyusun kurikulum merumuskan isi kurikulum sejalan dengan visi misi, berpedoman pada SN Dikti no.3 Tahun 2020 serta kurikulum AIPNI untuk Pendidikan Ners Tahun 2021. Kurikulum yang sudah disusun setidaknya mengandung bahan-bahan kajian yang membentuk mahasiswa menjadi Ners Profesional dan mengikuti perkembangan Ilmu Pengetahuan Teknologi, serta mata kuliah keunggulan guna menunjang kompetensi Lulusan Prodi Ners Unsurnya. Pada semester I terdapat mata kuliah Ilmu Biomedik Dasar, di semester II terdapat mata kuliah Komunikasi dasar keperawatan, Ketrampilan Dasar Keperawatan, di semester berikutnya ada *system* Informasi Kesehatan, Keselamatan pasien, Kewarganegaraan dsb. Sedangkan untuk etika dan prinsip legal keperawatan terintegrasi kedalam mata kuliah Konsep dasar Keperawatan (etika keperawatan).

Untuk membentuk perawat Lulusan Ners yang memiliki keunggulan Kesehatan Penerbangan dan Evakuasi Medis Udara program studi telah Menyusun bahan kajian yang terintergrasi ke dalam mata kuliah Kesehatan Penerbangan I dan Kesehatan Penerbangan II serta Evakuasi Medik Udara (EMU) dan Kontainer Medik Udara (KMU) serta praktik Profesi Kesehatan Penerbangan dan Praktik Profesi Keperawatan udara.

### 2.3.1 Bagaimana program studi bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum?

PS bertanggung jawab dalam menentukan isi kurikulum dengan mengacu pada standar mutu kurikulum, visi-misi, tujuan serta melibatkan pemangku kepentingan. Proses menentukan isi kurikulum melibatkan penentuan profil lulusan, capaian pembelajaran dan struktur kurikulum termasuk pemilihan mata kuliah dan beban studi.

Program Studi membentuk Tim komite penyusun kurikulum, tim komite terdiri dari masing-masing kelompok keilmuan. Kemudian mengadakan *workshop* dan *Forum Group Discussion*

(FGD) dengan *stakeholder*, perwakilan alumni, perwakilan PPNI, perwakilan AIPNI, pakar bidang Kesehatan penerbangan, *Clinical Instructur* Rumah Sakit untuk meminta saran masukan tentang kurikulum Pendidikan ners. PS telah Menyusun Profil lulusan dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), menentukan struktur kurikulum meliputi mata kuliah wajib, mata kuliah pilihan dan beban studi (sks), PS melaksanakan monitoring dan evaluasi melalui audit mutu internal, survey alumni. Dalam menyusun isi kurikulum selalu berpatokan pada standar mutu kurikulum meliputi aspek isi, struktur dan proses pembelajaran.

### **2.3.2 Bagaimana isi kurikulum ditentukan?**

PS telah mengikuti *workshop* Kurikulum OBE PS menentukan isi kurikulum melalui proses pengembangan kurikulum yang melibatkan berbagai tahap dan mempertimbangkan berbagai factor seperti tujuan pendidikan, kebutuhan di masyarakat dan perkembangan ilmu pengetahuan. Pengembangan kurikulum dimulai dari mengidentifikasi kebutuhan tenaga keperawatan, menyesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, menyusun desain kurikulum, mengevaluasi kurikulum serta mengimplementasikan kurikulum yang telah dibuat.

PS mendeskripsikan visi dan misi keilmuan Program Studi Ners sebagai acuan dalam penyusunan Capaian Pembelajaran Lulusan, Melakukan analisis kebutuhan pasar untuk tenaga perawat Ners dan *stakeholder/* pengguna lulusan, menggunakan deskripsi KKNI level 6 (Program Sarjana) dan level 7 (Ners) dan SN Dikti, Permendikbud no.3 Tahun 2021, PS membuat kurikulum mengacu pada kurikulum AIPNI tahun 2021 yang terdiri dari kurikulum inti 80%, kurikulum institusi 20%, PS telah melaksanakan kurikulum pendidikan Ners dan merencanakan untuk melakukan evaluasi atau tinjauan kurikulum.

### **2.3.3 Elemen-elemen apa saja dari ilmu biomedis dasar yang dimasukkan dalam kurikulum?**

#### **Bagaimana kedalaman dan keluasan dari pilihan yang dibuat serta waktu yang dialokasikan untuk elemen-elemen ini?**

PS Menyusun Mata kuliah ilmu biomedik dasar pada semester I sebanyak 4 sks, yang terdiri dari 3 sks teori dan 1 sks praktikum laboratorium. Untuk bahan kajian terdiri dari biologi sel dan konsep genetika, biolistrik pada tubuh manusia, struktur dan fungsi tubuh manusia, anatomi fisiologi tubuh manusia, konsep biolistrik, lengkung refleks dan keseimbangan cairan

elektrolit, waktu setiap pertemuan perkuliahan adalah 3x50 menit tatap muka, 50 menit pembelajaran mandiri, dan 50 menit penugasan.

#### **2.3.4 Elemen-elemen ilmu dan ketrampilan dasar serta keperawatan klinis apa saja yang tercakup dalam kurikulum? bagaimana menentukan alokasi waktu dan nilai kredit dari elemen-elemen tersebut?**

Untuk ketrampilan dasar keperawatan sebanyak 3 sks, 1 sks untuk teori dan 2 sks praktek. Metode pembelajaran mencakup teori di kelas dan praktikum di laboratorium yang terdiri dari pengukuran tanda-tanda vital, pemeriksaan fisik, pengkajian keperawatan (anamnesa dan pengumpulan data sekunder), persiapan pasien untuk pemeriksaan penunjang, prosedur persiapan pemeriksaan penunjang, pengendalian infeksi dasar, safe patient handling, infeksi nosokomial, prinsip pemberian medikasi, prinsip pemberian medikasi oral, parenteral, topical, suppositoria, prinsip perawatan luka dan prosedur perawatan luka sederhana. Waktu pembelajaran teori di kelas adalah tatap muka 50 menit, sedangkan untuk praktikum di laboratorium adalah 2x170 menit dalam 1 minggu

#### **2.3.5 Elemen-elemen apa saja dari ilmu perilaku, etik dan legal keperawatan serta sosial humaniora yang relevan dengan konteks dan budaya lokal yang dimasukkan ke dalam kurikulum? bagaimana pilihan dan alokasi waktu untuk elemen tersebut?**

Untuk ilmu perilaku, etik dan legal keperawatan, sosial humaniora dan budaya terintegrasi ke dalam mata kuliah Agama terdiri dari materi tugas hidup manusia, konsep agama dan kehidupan beragama, pemahaman tentang konsep sakit dan penyakit menurut agama, manajemen sakaratul maut, dampak perkembangan IPTEK terhadap nilai-nilai agama. Pancasila terdiri dari materi Pancasila sebagai Dasar Negara, Pancasila sebagai Ideologi Negara, sistem filsafat, sistem etika dan dasar nilai pengembangan ilmu. Kewarganegaraan terdiri dari materi PKn sebagai pengembangan kepribadian, identitas nasional, negara dan konstitusi, hak dan kewajiban warga negara, konsep dasar keperawatan di dalamnya terdapat materi tentang etika keperawatan dan kode etik keperawatan. Karakter Bangsa dan Bela Negara di dalamnya terdapat materi nilai-nilai kebangsaan dan bela negara. Untuk jumlah sks masing-masing mata kuliah adalah teori 2 sks dan tersebar ke dalam kurikulum dengan penempatan di semester I, II dan III untuk membentuk perilaku dasar keperawatan.

### **2.3.6 Bagaimana elemen-elemen dari ilmu sistem kesehatan termasuk sistem pelayanan kesehatan yang dimasukkan ke dalam kurikulum?**

Sistem pelayanan kesehatan telah dimasukkan ke dalam mata kuliah konsep dasar keperawatan dan sistem informasi keperawatan dengan bahan kajian Sistem Teknologi Pelayanan Kesehatan, Mulai dari Sistem Informasi, Manajemen Sistem Informasi, Aplikasi Sistem Informasi dalam Pelayanan Pasien. Jumlah sks mata kuliah Sistem Pelayanan Kesehatan ada 2 sks yang terdiri dari 1 sks teori atau tatap muka selama 50 menit dan 1 sks praktek atau 170 menit pertemuan dalam 1 minggu.

### **2.3.7 Bagaimana elemen dari ilmu seni mencakup filsafat, sejarah, seni dan spiritualitas yang dimasukkan ke dalam kurikulum? bagaimana pilihan yang dibuat dan waktu yang dialokasikan untuk elemen tersebut?**

Untuk pembelajaran spiritualitas terintegrasi ke dalam mata kuliah Agama sebanyak 2 SKS teori atau selama 2 × 50 menit tatap muka per minggu yang dilaksanakan pada semester II, karena nilai-nilai spiritualitas merupakan dasar keyakinan kepada Tuhan Yang Maha Esa dan membentuk karakter mahasiswa. Mata kuliah Agama terdiri atas materi tugas hidup manusia, konsep agama dan kehidupan beragama, pemahaman tentang konsep sakit dan penyakit menurut agama, manajemen sakaratul maut, serta dampak perkembangan IPTEK terhadap nilai-nilai agama.

### **2.3.8 Bagaimana mahasiswa mengenal bidang-bidang tertentu yang tidak banyak dibahas atau tidak tercakup dalam kurikulum?**

PS telah menyiapkan program penelitian dan pengabdian masyarakat yang melibatkan mahasiswa aktif serta melaksanakan program *safety patient* selama mahasiswa melaksanakan praktek di RS maupun praktik di lapangan. PS memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengimplementasikan berbagai bentuk kegiatan pembelajaran seperti diskusi kelompok, magang, observasi lapangan, tutorial, dan lain-lain.

### **2.3.9 Bagaimana program studi memodifikasi isi kurikulum yang berkaitan dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi?**

PS memodifikasi isi kurikulum berkaitan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memasukkan topik-topik yang berkaitan dengan masalah-masalah Kesehatan terkini, mengintegrasikan teknologi dalam pembelajaran berupa yang bisa diakses melalui *learning management system* (LMS), SIAKAD dan SPADA Unsurya. LMS mengubah metode

pengajaran dengan diskusi kelompok, study kasus, lebih bersifat interaktif dan kolaboratif, melatih mahasiswa berfikir kritis, berkomunikasi yang efektif

PS telah menyusun kurikulum dengan memperhatikan kebutuhan masyarakat dan selaras dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, yaitu sejalan dengan revolusi industri 5.0 agar kompetensi lulusan tidak tertinggal dengan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini. Hal ini tertuang dalam mata kuliah Sistem Informasi Kesehatan, yang di dalamnya terdapat bahan kajian teknologi informasi dalam keperawatan dan sistem teknologi pelayanan kesehatan.

### **2.3.10 Bagaimana prinsip metode ilmiah dan penelitian kesehatan keperawatan dibahas dalam kurikulum?**

Pada Prodi Sarjana Keperawatan telah melaksanakan metode penugasan pembelajaran dengan melaksanakan *evidence based practice* kemudian menjadikan bahan untuk berdiskusi di dalam kelas, sedangkan pada Prodi Profesi Ners, menggunakan *evidence based practice* untuk diaplikasikan langsung kepada pasien di lahan praktek RS kemudian membuat laporan pelaksanaan *evidence based practice*. PS telah mengintegrasikan hasil penelitian masing-masing dosen ke dalam bahan kajian pada mata kuliah sehingga dapat menambah wawasan dan keilmuan mahasiswa.

## **2.4 Metode dan Pengalaman Pembelajaran**

**Program Studi (PS) menerapkan serangkaian metode dan pengalaman pembelajaran untuk memastikan bahwa mahasiswa mencapai hasil yang diharapkan dari kurikulum**

Metode Pembelajaran di Prodi Ners Fikes Unsurja adalah melalui pembelajaran ceramah secara tatap muka langsung dikelas dengan Dosen, diskusi kasus di kelas, penugasan kelompok pembuatan makalah dan presentasi serta demonstrasi simulasi di laboratorium. Untuk pengalaman pembelajaran mahasiswa prodi Sarjana Keperawatan mendapatkan pengalaman praktek lapangan dengan observasi langsung ke RS, mengambil kasus untuk didiskusikan dikelas tutorial (metode *case based learning*) Sedangkan untuk Pendidikan Profesi Ners adalah praktik klinik di rumah sakit, panti sosial, komunitas, Balai Besar Karantina, Kantor Kesehatan Pelabuhan, dan lahan praktik lainnya.

Fasilitas pembelajaran yang dimiliki oleh FIKes Unsurja adalah fasilitas kelas yang telah dilengkapi dengan sarana pembelajaran seperti LCD dan laptop, serta memiliki kelas tutorial yang dipergunakan sebagai sarana berdiskusi. Selain itu, FIKes juga dilengkapi dengan

fasilitas *Central* Laboratorium, Laboratorium Keperawatan, *Mini Hospital*, Laboratorium OSCE, dan laboratorium keunggulan atau penciri khusus, yaitu Laboratorium Evakuasi Medis Udara. Sedangkan Laboratorium Kesehatan Penerbangan bekerja sama dengan Lakespra Saryanto. Untuk tenaga dosen, sebagian telah mengikuti pendidikan dan pelatihan khusus Kesehatan Penerbangan selama tiga bulan di Skadik 504 dan bersertifikat *flight nurse*, serta memiliki dosen dengan kepakaran Kesehatan Penerbangan dan EMU, juga berperan sebagai pengurus Hiperudi (Himpunan Perawat Udara).

#### **2.4.1 Bagaimana mekanisme dan prinsip apa yang mendasari pemilihan metode dan pengalaman pembelajaran yang digunakan dalam kurikulum?**

Pemilihan metode pembelajaran pada Prodi Ners sesuai dengan masukan dari *stakeholder*, *Clinical Instructur*, pakar Pendidikan Ners, dan tim Dosen. Metode pembelajaran terdiri dari pembelajaran di kelas dengan ceramah, tutorial untuk membahas diskusi kasus, demonstrasi di laboratorium untuk praktek profesi ners adalah *bed side teaching*, responsi, diskusi, dan seminar kasus di RS.

#### **2.4.2 Bagaimana pendistribusian metode dan pengalaman pembelajaran di seluruh kurikulum?**

Metode dan pengalaman pembelajaran dicantumkan dalam penyusunan rencana pembelajaran studi untuk setiap mata kuliah wajib. Setiap pertemuan mencantumkan materi, waktu pembelajaran, metode pembelajaran, serta pengalaman pembelajaran mahasiswa, baik selama di kelas maupun saat praktik di rumah sakit atau lahan praktik.

#### **2.4.3 Bagaimana program studi pendidikan profesi ners menyediakan pengalaman klinis yang diperlukan mahasiswa untuk mencapai tujuan pembelajaran**

PS menyediakan sebanyak 18 SKS pembelajaran klinik pada semester I, yang meliputi Praktik Klinik Keperawatan Dasar, Praktik Klinik KMB, Praktik Klinik Keperawatan Anak, Praktik Klinik Keperawatan Maternitas, Praktik Klinik Keperawatan Jiwa, dan Praktik Klinik Kesehatan Penerbangan. Sedangkan pada semester II, pembelajaran klinik sebanyak 5 SKS yang terdiri atas Praktik Klinik KGD.

#### **2.4.4 Bagaimana penerapan metode dan pengalaman pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan konteks, sumber daya, dan kearifan lokal?**

Metode dan pengalaman belajar mahasiswa tidak hanya melalui ceramah di kelas, tetapi PS juga menerapkan metode pembelajaran diskusi kasus (*case-based learning*), di mana mahasiswa melakukan observasi di rumah sakit, mengambil kasus, dan melaksanakan diskusi secara tutorial. Selain itu, mahasiswa juga dapat melaksanakan praktik kerja atau magang di Kantor Kesehatan Bandar Udara, serta melaksanakan magang di Asrama Haji untuk kegiatan pemeriksaan kesehatan bagi calon jemaah haji yang lokasinya masih berada di kawasan Bandar Udara Halim Perdanakusuma.

Kurikulum PS telah disesuaikan dengan materi yang relevan dengan kearifan lokal, dalam pembelajaran telah menggunakan media visual dan audio visual sehingga diharapkan mahasiswa memiliki kemampuan untuk mengaplikasikan pengetahuan dan keterampilan dalam kehidupan sehari-hari.

**2.4.5 Bagaimana program studi memastikan bahwa perlu untuk menambah dan mengganti pengajaran di kelas dengan metode pembelajaran jarak-jauh atau *distributed learning*? Jika ya, bagaimana program studi memastikan bahwa metode ini menawarkan tingkat pendidikan dan pelatihan yang memadai?**

PS memastikan pembelajaran Jarak jauh dengan berbagai cara, mulai dari mendesain kurikulum dengan metode pembelajaran tatap muka dan *online* sewaktu-waktu jika diperlukan, (*Hybrid*) tetapi dengan tetap memastikan bahwa mahasiswa mendapatkan capaian pembelajaran yang sama. PS telah menggunakan sistem pembelajaran *online* yang bisa diakses di system SPADA Unsurya untuk Kuliah Online dan penugasan serta layanan akademik Dosen (SIKAD). PS selalu mengevaluasi hasil belajar mahasiswa yang belajar tatap muka maupun jarak jauh. PS juga selalu memastikan komunikasi yang efektif melalui grup *WhatsApp* sebagai sarana untuk berdiskusi.

Untuk pembelajaran prodi ners telah menggunakan pembelajaran luring maupun daring, serta menggunakan LMS yaitu SPADA unsurya. Pelatihan-pelatihan diberikan kepada mahasiswa prodi Sarjana maupun Profesi Ners diantaranya pelatihan Kesehatan penerbangan dan pelatihan BTCLS sebagai prasyarat mahasiswa praktek klinik Kesbangsan dan Praktek Kinik kegawat daruratan.

## **2.5 Keselamatan Pasien**

### **UPPS telah menerapkan sistem peningkatan mutu yang mengatasi permasalahan kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien di lingkungan program Pendidikan Profesi Ners**

Unit Penjaminan Mutu (UPM) FIKes Unsurya membentuk Tim *Patient Safety* dan telah Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk keselamatan mahasiswa saat melaksanakan praktek klinik profesi Ners yang sebelumnya telah dimasukkan ke dalam kurikulum pembelajaran di kelas tentang standar keselamatan pasien, kemudian tim mengadakan mitigasi/pemetaan terhadap resiko kesalahan dan kejadian resiko kecelakaan di lahan praktek profesi Ners, Sebelumnya telah melaksanakan sosialisasi dengan bidang keperawatan RS, kepala ruangan tempat mahasiswa praktek klinik serta Staf Komkordik RS pada saat kontrak program praktek profesi Ners di rumah sakit maupun di lahan praktik. Serta membuat formulir laporan kejadian kesalahan mahasiswa baik saat di rumah sakit atau di Lahan Praktek Profesi Ners lainnya.

Tim Patient Safety Prodi Ners melakukan pemetaan terhadap resiko kesalahan atau akibat kecelakaan kerja di Rumah Sakit, Puskesmas, Panti Sosial maupun di Komunitas sebagai lahan praktek Profesi Ners mahasiswa. Kemudian jika terdapat kesalahan mahasiswa atau terjadi kecelakaan kerja di lahan praktek, maka akan dicatat dan dilaporkan oleh Kepala ruangan atau Perseptorship kepada tim *patient safety* Fikes Unsurya untuk ditindak lanjuti. Untuk pembiayaan jika terjadi kecelakaan pada mahasiswa Ners, Unsurya telah bekerja sama dengan pihak asuransi mahasiswa Unsurya untuk mendukung pembiayaan pengobatan.

#### **2.5.1 Bagaimana unit pengelola program studi dan mengkomunikasikan kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien kepada pemangku kepentingan?**

PS telah membuat SOP *patient safety* yang telah disosialisasikan kepada mahasiswa dan lahan praktek mahasiswa, menyediakan formulir pencatatan kejadian kecelakaan kerja atau kesalahan mahasiswa pada saat praktek di lahan, menindak lanjuti melalui laporan dari perawat atau CI lahan praktek serta menangani ganti rugi akibat kelalaian mahasiswa dengan berkoordinasi antara keluarga pasien dan pihak rumah sakit.

### **2.5.2 Bagaimana UPPS menetapkan kelompok atau individu yang bertanggung jawab untuk memantau kesalahan mahasiswa dan keselamatan pasien di tingkat manajemen program di dalam pendidikan profesi ners dan layanan kesehatan?**

PS telah membentuk Tim Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang terdiri atas dosen dan CI Rumah Sakit, yang bertugas menerima laporan terkait terjadinya kesalahan atau kelalaian mahasiswa serta keselamatan pasien di rumah sakit, kemudian menindaklanjuti kejadian tersebut. Di rumah sakit yang menjadi lahan praktik Profesi Ners, telah terdapat Tim K3RS sebagai pengontrol dan pengendali keselamatan pasien. PS juga telah menyusun pedoman kode etik mahasiswa untuk mempersiapkan mahasiswa Profesi Ners agar dapat melaksanakan praktik secara aman dan beretika, yang tercantum dalam Buku Panduan Praktik Ners. Apabila terjadi pelanggaran kode etik, mahasiswa akan dilaporkan kepada bagian kemahasiswaan untuk mendapatkan pembinaan atau sanksi lebih lanjut.

### **2.5.3 Bagaimana resiko keselamatan pasien ditinjau, diidentifikasi, dicatat dan dilaporkan secara berkala dalam pelaksanaan praktek profesional?**

PS telah membuat formulir untuk memantau penerapan keselamatan pasien selama praktek profesi Ners yang disediakan di RS lahan praktek, kemudian jika terjadi kesalahan mahasiswa, maka akan dicatat di formulir dan dilaporkan ke dosen pembimbing untuk ditindak lanjuti. PS melaksanakan evaluasi hasil tindak lanjut keselamatan pasien secara terbuka kepada pihak Komkordik RS

### **2.5.4 Bagaimana resiko ditangani dan dimitigasi dalam pelaksanaan pembelajaran praktik profesional?**

Dalam pelaksanaan praktik profesional PS mengidentifikasi potensi resiko yang akan terjadi pada pelaksanaan praktek klinik keperawatan, menilai dampak kejadian, dan mengembangkan strategi untuk mengurangi resiko, menerima resiko atau menghindari resiko. Untuk mengurangi resiko kejadian dengan memperketat prosedur dan meningkatkan pengawasan, menghindari resiko dengan tidak melakukan aktivitas atau kegiatan yang dianggap bersiko tinggi kemudian memantau secara berkala serta memberikan edukasi tentang pencegahan terhadap resiko kejadian. PS telah membuat SOP RCA untuk mengidentifikasi penyebab utama terjadinya kecelakaan kerja. Dan menindak lanjuti jika terdapat pengaduan yang diterima.

### **2.5.5 Bagaimana UPPS bersama dengan badan/organisasi layanan kesehatan mensosialisasikan mengenai masalah dan resiko keselamatan pasien?**

PS bekerja sama dengan K3 RS, tim PPI RS lahan praktek untuk mensosialisasikan SOP keselamatan pasien di RS dan resiko keselamatan pasien, selalu mengingatkan kepada mahasiswa untuk pendampingan dengan CI atau perawat ruangan jika ada tindakan yang beresiko serta menindaklanjuti jika terjadi kesalahan mahasiswa profesi Ners selama praktek di rumah sakit yaitu melakukan upaya peningkatan berkelanjutan dalam keselamatan pasien.

### **Kriteria 3. Penilaian**

UPPS dan Program Studi (PS) memiliki kebijakan yang menjelaskan praktik penilaian dengan sistem terpusat untuk memastikan bahwa kebijakan tersebut diwujudkan melalui berbagai penilaian yang terkoordinasi dan selaras dengan hasil kurikulum. Kebijakan tersebut disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan.

### **3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian**

Kebijakan penilaian dengan sistem terpusat yang memandu dan mendukung implementasinya, menggunakan berbagai metode formatif dan sumatif yang mengukur pencapaian kompetensi lulusan dalam pengetahuan, keterampilan klinis, dan sikap yang diperlukan untuk menjadi seorang Ners menekankan kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP), sikap dan perilaku profesional, menjaga keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan. Kebijakan dan sistem harus mengoperasionalkan pelaksanaan pencapaian visi dan misi PS, metode pembelajaran untuk pencapaian capaian pembelajaran lulusan pendidikan profesi Ners dengan sumber daya yang tersedia.

#### **3.1.1 Bagaimana penilaian capaian pembelajaran lulusan yang digunakan oleh PS pendidikan profesi Ners?**

1. **PS menerapkan metode penilaian sesuai kedalaman materi untuk setiap capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) sehingga tercapai capaian pembelajaran lulusan (CPL) pendidikan profesi Ners yang ditetapkan.**

Program studi (Prodi) Pendidikan Profesi Ners FIKes Unsuraya telah merumuskan metode penilaian yang terintegrasi dan berjenjang, dimulai dari tingkat mata kuliah hingga capaian lulusan. Proses ini diawali dengan penyusunan matriks Keterkaitan CPMK dan CPL yang memetakan secara spesifik kontribusi setiap CPMK terhadap

CPL. Matriks ini menjadi acuan utama dalam pengembangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) di setiap mata kuliah. Setiap RPS memuat indikator penilaian yang jelas, sesuai dengan ranah kognitif, afektif, dan psikomotor yang dituntut oleh CPMK. Untuk CPMK yang berfokus pada keterampilan klinis (ranah psikomotor), metode penilaian yang digunakan oleh Program Studi (Prodi) Pendidikan Profesi Ners Fikes Unsurva adalah *Objective Structured Clinical Examination* (OSCE) dan lembar penilaian praktik (*checklist*). Sementara itu, untuk CPMK yang menuntut analisis kasus (ranah kognitif tingkat tinggi), metode penilaian yang diterapkan oleh Program Studi (Prodi) Pendidikan Profesi Ners FIKes Unsurva adalah studi kasus. Program Studi (Prodi) Pendidikan Profesi Ners Fikes Unsurva juga menerapkan berbagai instrumen penilaian termasuk pedoman dalam pembuatan soal, rubrik penilaian, soal ujian, dan lembar observasi. Seluruh proses penilaian ini didokumentasikan dengan baik dalam berkas akademik dan rekam jejak mahasiswa.

Penerapan metode penilaian yang bervariasi dan terintegrasi telah menunjukkan hasil yang positif. Analisis data nilai mahasiswa secara berkala menunjukkan bahwa sebagian besar mahasiswa berhasil mencapai nilai minimal yang ditetapkan untuk setiap CPMK. Hal ini mengindikasikan bahwa metode pembelajaran dan penilaian yang digunakan efektif dalam membantu mahasiswa menguasai materi sesuai kedalaman yang diharapkan. Ketercapaian CPL diukur tidak hanya dari nilai akademik, tetapi juga dari indikator eksternal. Salah satu indikator kunci adalah tingkat kelulusan Uji Kompetensi Ners (UKOM). Hasil UKOM alumni dari tahun

.....hingga ..... menunjukkan tingkat kelulusan yang tinggi, yaitu sebesar..... angka ini membuktikan bahwa metode penilaian internal prodi mampu memastikan lulusan memiliki kompetensi yang sesuai dengan standar profesi nasional. Hasil evaluasi dari pembimbing klinik dan umpan balik dari pengguna lulusan juga mengonfirmasi bahwa alumni memiliki kemampuan klinis, sikap, dan pengetahuan yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja. Temuan ini semakin memperkuat bahwa metode penilaian yang diterapkan oleh prodi berhasil mencapai tujuan pendidikan profesi Ners. Bentuk tindak lanjut (perbaikan berkelanjutan) oleh prodi diantaranya;

- a. Meningkatkan kualitas instrumen penilaian, terutama untuk ranah afektif dan sikap profesional, dengan melibatkan pakar dan pengguna lulusan.
  - b. Penguatan sistem e-portofolio untuk mendokumentasikan pencapaian CPMK dan CPL secara lebih komprehensif.
  - c. Pelatihan dan *workshop* bagi dosen secara berkala untuk meningkatkan kompetensi dalam pengembangan instrumen penilaian berbasis *outcome-based education*.
2. PS mengatur metode penilaian yang digunakan dengan menjamin validitas, dan reliabilitasnya, dan dampaknya terhadap objektivitas capaian pembelajaran lulusan pendidikan profesi Ners.

Program Studi (Prodi) Profesi Ners berkomitmen penuh untuk menerapkan sistem penilaian yang tidak hanya efektif, tetapi juga valid, reliabel, dan objektif. Komitmen ini diwujudkan melalui serangkaian kebijakan dan prosedur yang terstruktur. Prodi memastikan validitas instrumen penilaian melalui validasi pakar dan penyesuaian dengan kurikulum. Setiap instrumen, baik itu soal ujian teori, rubrik penilaian praktik, atau daftar cek keterampilan, dikembangkan berdasarkan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) yang telah ditetapkan. Tim pengembang kurikulum yang terdiri dari dosen dan praktisi klinis secara rutin meninjau dan merevisi instrumen untuk memastikan bahwa instrumen tersebut benar-benar mengukur apa yang seharusnya diukur. Untuk menjamin reliabilitas, prodi menerapkan standar prosedur yang ketat. Semua penguji, terutama pada ujian praktik seperti OSCE (*Objective Structured Clinical Examination*) dan ujian lisan, diberikan pelatihan dan kalibrasi untuk menyamakan persepsi dan kriteria penilaian. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir bias subjektif dan memastikan bahwa hasil penilaian konsisten, terlepas dari siapa pengujinya. Untuk menjamin objektivitas, prodi memisahkan peran penguji dari peran pengajar di beberapa mata kuliah. Soal-soal ujian teori juga melewati proses *review* butir soal untuk memastikan tidak ada pertanyaan yang ambigu atau bias. Meskipun sistem penilaian telah berjalan baik, prodi menyadari bahwa peningkatan harus terus dilakukan. Berdasarkan evaluasi, beberapa tindak lanjut yang akan dilaksanakan adalah:

- a. Pengembangan Bank Soal Terstandar: Membangun bank soal yang lebih terstruktur dan teruji validitasnya untuk semua mata kuliah teori.

- b. Peningkatan Pelatihan Asesor: Melakukan pelatihan dan sertifikasi bagi dosen dan pembimbing klinik sebagai asesor untuk ujian praktik, memastikan pemahaman yang seragam terhadap rubrik penilaian.

### 3.1.2 Bagaimana keputusan dibuat mengenai transparansi penilaian dan waktunya?

1. PS melakukan penilaian pencapaian CPMK dan CPL secara transparan dengan waktu penilaian yang sesuai untuk memastikan ketercapaian CPMK dan CPL.

Program Studi (Prodi) Profesi Ners FIKes Unsurja menerapkan kebijakan penilaian yang menjunjung tinggi transparansi dan ketepatan waktu. Kebijakan ini memastikan seluruh proses penilaian, mulai dari perencanaan hingga hasil, dapat diakses dan dipahami oleh seluruh pemangku kepentingan, terutama mahasiswa.

Penyampaian Informasi Penilaian: Di awal setiap semester, dosen mengkomunikasikan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat CPMK, metode penilaian, bobot penilaian, dan jadwal ujian yang jelas. Informasi ini disampaikan melalui pertemuan tatap muka di kelas, grup komunikasi, dan sistem informasi akademik yang dapat diakses oleh mahasiswa kapan pun.

Proses Penilaian yang Jelas: Setiap penilaian, baik ujian teori maupun praktik, dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan di RPS. Setelah penilaian selesai, hasil dan umpan balik diberikan dalam waktu yang wajar. Hasil ujian teori diumumkan maksimal 5 hari kerja setelah pelaksanaan ujian. Untuk ujian praktik, rubrik penilaian dan umpan balik langsung diberikan setelah ujian, sehingga mahasiswa dapat segera mengetahui area kekuatan dan kelemahan mereka. Prodi menyediakan mekanisme banding atau sanggah yang transparan bagi mahasiswa yang merasa nilai mereka tidak sesuai. Mahasiswa dapat mengajukan permohonan sanggah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, dan prodi akan melakukan peninjauan ulang terhadap proses dan hasil penilaian.

Sistem penilaian yang transparan dan tepat waktu telah memberikan dampak positif yang signifikan terhadap proses pembelajaran. Berdasarkan hasil survei kepuasan mahasiswa, ..... (persentase) mahasiswa menyatakan bahwa mereka puas dengan kejelasan informasi penilaian dan ketepatan waktu pengumuman nilai. Dampak yang paling penting adalah tercapainya CPMK dan CPL secara efektif. Karena mahasiswa mendapatkan umpan balik yang cepat dan jelas, mereka dapat mengidentifikasi kekurangan mereka dan melakukan

perbaikan segera. Hal ini memotivasi mereka untuk belajar lebih giat, sehingga pencapaian hasil belajar meningkat. Data akademik menunjukkan bahwa angka kelulusan mata kuliah tepat waktu dan angka *drop out* (DO) akibat nilai rendah berada pada level yang sangat terkendali.

Meskipun sistem telah berjalan dengan baik, prodi Pendidikan profesi ners fikes unsurya terus berupaya untuk menyempurnakannya. Beberapa tindak lanjut yang akan dilakukan adalah:

- a. Pemanfaatan Sistem Informasi Akademik: Mengoptimalkan penggunaan sistem informasi akademik untuk pengumuman nilai dan umpan balik secara *real-time*.
  - b. Pelatihan Dosen: Memberikan pelatihan rutin kepada dosen tentang pentingnya memberikan umpan balik yang konstruktif dan tepat waktu untuk mendukung proses belajar mahasiswa.
2. PS menetapkan penilaian yang termasuk formatif atau sumatif menekankan kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP), sikap dan perilaku profesional, menjaga keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan.

Program studi Pendidikan profesi ners memastikan bahwa instrumen penilaian, baik formatif maupun sumatif, didominasi oleh pengukuran terhadap kompetensi non-kognitif (keterampilan dan sikap) yang sangat penting dalam keselamatan dan profesionalisme. Kepatuhan mahasiswa dalam menerapkan standar operasional prosedur untuk menjaga keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan sebagai contoh adalah verifikasi identitas pasien sebelum tindakan, kedisiplinan (ketepatan waktu), komunikasi terapeutik, kerahasiaan pasien (privasi), penampilan, dan tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.

3. PS memastikan bahwa seluruh civitas akademika mendapat informasi tentang kebijakan dan sistem penilaian.

Program Studi Pendidikan Profesi Ners memiliki Buku Pedoman Akademik/Kurikulum yang menjelaskan tentang kebijakan dan sistem penilaian, serta diunggah ke laman resmi prodi atau *Learning Management System* (LMS) agar dapat diakses kapan saja dan di mana saja. Proses penilaian ini disampaikan secara langsung kepada mahasiswa baru, dan sebelum mahasiswa memulai praktik klinis di rumah sakit atau komunitas, prodi bersama pembimbing klinik

mengadakan pertemuan untuk menjelaskan target kompetensi, instrumen penilaian yang akan digunakan, serta SOP Keselamatan Pasien di area praktik tersebut.

### **3.1.3 Bagaimana penilaian diintegrasikan dan dikoordinasikan pada berbagai capaian pembelajaran dan kurikulum?**

1. PS mengintegrasikan penilaian terhadap capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dan dicantumkan dalam kurikulum.
2. PS mengembangkan cetak biru penilaian yang mengukur pengetahuan, keterampilan, dan sikap termasuk menekankan kepatuhan terhadap standar operasional prosedur menjaga keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan, serta menerapkan sistem monitoring dan evaluasinya.

## **3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran**

PS mempunyai sistem penilaian yang secara teratur memberikan umpan balik yang dapat ditindaklanjuti oleh mahasiswa, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan mereka, serta membantu mengkonsolidasikan pembelajarannya. Penilaian formatif yang mengukur pengetahuan, keterampilan dan sikap yang menekankan kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP), sikap dan perilaku profesional, menjaga keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan dirancang sebagai bagian dari intervensi edukatif untuk memastikan bahwa semua mahasiswa mempunyai kesempatan untuk mencapai potensi maksimal mereka dalam capaian pembelajaran.

Umpan balik merupakan salah satu pendorong terbesar dalam pencapaian pembelajaran. Mahasiswa perlu dinilai sejak dini dan secara teratur dalam mata kuliah dan penempatan klinis untuk memberikan umpan balik yang memandu pembelajaran mereka. Hal ini mencakup identifikasi awal mahasiswa yang berkinerja kurang baik dan tawaran remediasi.

### **3.2.1 Bagaimana Penilaian yang Dilakukan kepada Mahasiswa PS Pendidikan Profesi Ners dalam Mencapai Capaian Pembelajaran?**

1. PS memberikan umpan balik kepada mahasiswa berdasarkan hasil penilaian capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dan capaian pembelajaran lulusan (CPL) pendidikan profesi Ners.

Program Studi (Prodi) Ners FIKes Unsurya dalam memberikan umpan balik yang terstruktur dan bermakna dilakukan pada setiap stase kegiatan praktik klinik. Memberikan umpan balik (*feedback*) berdasarkan hasil penilaian Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) adalah langkah esensial dalam Pendidikan Profesi Ners FIKes Unsurya. Umpan balik yang efektif berfungsi sebagai jembatan antara evaluasi dan perbaikan kinerja mahasiswa.

2. PS menggunakan penilaian naratif seperti portofolio atau buku catatan (*logbook*), laporan pencatatan tentang standar operasional prosedur (SOP) keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan untuk memberikan umpan balik langsung dari dosen kepada mahasiswa pada waktu yang tepat.

Dosen prodi Profesi Ners menetapkan penjadwalan terstruktur mulai dari hari dan yang dilakukan setiap hari Jum'at sore selama 30 menit untuk menilai kemajuan *Logbook* mahasiswa. Jika dosen pembimbing menemukan catatan dalam *Logbook* yang mengindikasikan pelanggaran SOP serius atau potensi bahaya (misalnya, kesalahan dosis obat yang hampir terjadi), dosen pembimbing harus segera memberikan umpan balik (dalam hitungan jam) dan bukan menunggu jadwal mingguan.

### 3.2.2 Bagaimana cara mengidentifikasi mahasiswa dari hasil penilaian yang membutuhkan bantuan tambahan?

1. PS mengidentifikasi mahasiswa yang membutuhkan bantuan dan dukungan tambahan berdasarkan penilaian mereka dalam masa pembelajaran.

Dalam mengidentifikasi mahasiswa yang membutuhkan bantuan tambahan (intervensi atau *remedial*) dari hasil penilaian adalah langkah krusial dalam menjamin kualitas lulusan pada Program Studi Pendidikan Profesi Ners. Proses ini dilakukan secara sistematis, berbasis data, dan dilakukan secara berkelanjutan. Berikut adalah cara Prodi Ners mengidentifikasi mahasiswa tersebut:

- a. Melakukan Analisis Kuantitatif Berbasis Nilai Kritis

Prodi Pendidikan Profesi Ners FIKes Unsurya menetapkan ambang batas nilai (kriteria) yang mengindikasikan mahasiswa berisiko berupa Penetapan *Minimum Passing Grade* (Batas Lulus) pada mata kuliah teori dan mata

kuliah praktik. Mahasiswa yang secara konsisten mendapat nilai rendah di lebih dari satu stase atau lebih dari satu mata kuliah menunjukkan kelemahan mendasar dalam kompetensi inti.

b. Analisis Kualitatif Berbasis Penilaian Naratif

Prodi Pendidikan profesi ners fikes unsurya melakukan analisis kualitatif berbasis penilaian naratif dalam bentuk peninjauan *Logbook* dan *Portfolio*. Umpan balik negatif yang berulang berupa komentar naratif dari pembimbing klinik yang menunjukkan masalah terutama pada aspek sikap dan perilaku profesional atau berpikir kritis seperti: "tidak inisiatif", "perlu supervisi konstan", atau "kurang disiplin waktu/hadir terlambat".

### 3.2.3 Bagaimana mahasiswa mendapatkan supervisi dan pengarahan oleh pembimbing klinik dalam mencapai capaian pembelajaran klinik?

1. PS merancang sistem untuk menjamin bahwa semua mahasiswa pendidikan profesi Ners mempunyai kesempatan untuk memperoleh pengalaman belajar dan umpan balik langsung dari pembimbing klinik.

Strategi untuk menjamin bahwa seluruh mahasiswa Pendidikan Profesi Ners memiliki kesempatan yang adil dan merata untuk memperoleh pengalaman belajar dan umpan balik langsung dari Pembimbing Klinik (PK) memerlukan perencanaan, penjadwalan, dan sistem jaminan mutu yang ketat. Berikut adalah langkah-langkah yang dapat dirancang oleh Program Studi (Prodi) untuk mencapai tujuan tersebut yaitu:

- a. Prodi menetapkan rasio yang realistis antara 1 Pembimbing Klinik mengawasi maksimal 5-7 mahasiswa per shift.
  - b. Prodi membuat daftar *minimum essential competencies* (MEC) atau Target Kompetensi Wajib yang harus dilakukan dan disupervisi langsung oleh pembimbing klinik.
2. PS memiliki sistem pembimbingan akademik untuk memantau kemajuan belajar mahasiswa dengan menggunakan *learning management system*).

Pada LMS prodi Pendidikan profesi Ners telah mencantumkan semua nilai dari ujian teori (*quiz*, UTS, UAS) dan tugas-tugas harus dimasukkan langsung ke dalam *gradebook* LMS. Dosen pembimbing akademik diberikan akses khusus

untuk melihat riwayat akademik lengkap mahasiswa bimbingannya. *Dashboard* ini menampilkan visualisasi yang menunjukkan apakah nilai mahasiswa stagnan, membaik, atau menurun dari semester ke semester atau stase ke stase.

### **3.2.4 Sistem dukungan apa yang dapat ditawarkan kepada mahasiswa yang teridentifikasi memiliki kebutuhan tambahan?**

1. PS menyiapkan berbagai bentuk dukungan kepada mahasiswa yang teridentifikasi memerlukan kebutuhan tambahan

Penyediaan dukungan tambahan bagi mahasiswa yang teridentifikasi berisiko adalah implementasi nyata dari sistem Pembimbingan Akademik (PA). Program studi pendidikan profesi Ners FIKes Unsurya menyiapkan berbagai bentuk dukungan yang disesuaikan dengan akar masalah mahasiswa (kognitif, psikomotor, atau afektif/perilaku). Berikut adalah strategi prodi dalam menyiapkan berbagai bentuk dukungan tambahan:

- a. Dukungan kognitif berupa Sistem *Peer Tutoring* yaitu Prodi merekrut mahasiswa senior berprestasi atau mahasiswa yang telah lulus mata kuliah tersebut dengan nilai tinggi untuk menjadi tutor. Tutor dilatih oleh dosen PA untuk memandu sesi belajar kelompok kecil dengan fokus pada teknik pemecahan masalah klinis.
- b. Dukungan Keterampilan Klinis (Psikomotor dan Kepatuhan SOP) berupa: 1) Mandatory Skill Rehearsal yaitu mahasiswa yang gagal pada penilaian Daftar Tilik wajib mengulang prosedur di laboratorium keterampilan; 2) Simulasi *High Fidelity* Berulang yaitu dengan menggunakan manekin atau alat simulasi canggih untuk melatih mahasiswa dalam skenario kegawatdaruratan (*red flag*) secara berulang. Fokus umpan balik adalah pada kecepatan, ketepatan SOP, dan *clinical reasoning* di bawah tekanan.

### **3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS) mempunyai sistem penilaian yang menginformasikan keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan mahasiswa. Penilaian sumatif yang menekankan kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) sikap dan perilaku profesional, menjaga keselamatan pasien, mahasiswa dan lingkungan dilakukan untuk mengukur capaian pembelajaran. Penilaian dirancang dengan

baik, menghasilkan skor/nilai yang valid. Penilaian dalam pengambilan keputusan sangat penting untuk akuntabilitas kelembagaan. Penilaian ini harus adil bagi mahasiswa secara individu maupun kelompok, dan harus dapat membuktikan seluruh pencapaian kompetensi.

### 3.3.1 Bagaimana *blueprint* (cetak biru) dikembangkan untuk ujian?

1. PS mengembangkan cetak biru (*blueprint*) ujian untuk penilaian ujian sebagai bukti capaian mata kuliah (CMK) dan capaian pembelajaran lulusan (CPL).

2. PS menyiapkan tim untuk mengembangkan cetak biru ujian.

Menyiapkan tim yang kompeten untuk mengembangkan Cetak Biru (*Blueprint*) Ujian adalah kunci keberhasilan dalam menjamin validitas dan standar penilaian.

Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan oleh prodi Pendidikan Profesi Ners FIKes Unsurya antara lain menyeragamkan sumber referensi utama yang menjadi dasar penentuan konten dan jawaban benar, membuat soal ujian berbasis kasus.

### 3.3.2 Bagaimana standar (nilai kelulusan) ditetapkan pada ujian sumatif?

1. PS mengimplementasikan standar prosedur untuk menetapkan nilai kelulusan pada ujian sumatif.

Penerapan standar prosedur untuk menetapkan nilai kelulusan pada ujian sumatif adalah langkah yang memastikan objektivitas, keadilan, dan konsistensi dalam evaluasi mahasiswa Pendidikan Profesi Ners FIKes Unsurya. Prodi standar prosedur penetapan nilai kelulusan: Dokumentasi SOP: Menerbitkan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan ujian sumatif, meliputi:

- Kriteria kelulusan,
- Aturan *time-out* ujian,
- Prosedur penanganan kecurangan, dan
- Prosedur koreksi (untuk ujian tulis).

- b. PS menyediakan sistem dalam membuat keputusan terkait kemajuan dan kelulusan mahasiswa sesuai capaian pembelajaran.

- c. PS menyiapkan tim pengambil keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan mahasiswa di semua tingkat pendidikan dan seluruh capaian pembelajaran yang diharapkan.

Menyiapkan tim pengambil keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan mahasiswa adalah langkah kritikal yang menjamin integritas Program Studi Pendidikan Profesi Ners. Berikut adalah cara Prodi menyiapkan tim tersebut:

- a. Ketua Prodi Pendidikan Profesi Ners bertugas untuk mengesahkan keputusan dan bertanggung jawab penuh atas kualitas lulusan.
- b. Sekretaris Prodi Pendidikan Profesi Ners bertugas untuk memastikan semua data (nilai, kehadiran, *logbook*) telah lengkap sebelum melakukan proses yudisium.
- c. Koordinator mata kuliah bertugas untuk menyerahkan secara lengkap lembar penilaian terhadap mahasiswa.

### **3.3.3 Bagaimana mekanisme banding mengenai hasil penilaian yang tersedia bagi mahasiswa?**

1. PS memiliki kebijakan/sistem terkait mekanisme banding atas hasil penilaian dan menyosialisasikan kepada mahasiswa

Mahasiswa program studi Pendidikan Profesi Ners FIKes Unsurya dapat melakukan banding terhadap hasil penilaian yang diterima yang diatur pada panduan sanggah nilai. Proses untuk sanggah nilai di sosialisasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan. Pengumuman nilai ujian atau stase disertai dengan informasi mahasiswa yang tidak memenuhi nilai batas lulus dan prodi mengingatkan kepada mahasiswa tentang batas waktu dan prosedur untuk mengajukan perbaikan nilai.

### **3.3.4 Bagaimana cara memberikan informasi kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya, mengenai isi, metode, dan kualitas penilaian?**

1. PS mengatur bahwa penyiapan soal/instrumen penilaian/instrumen evaluasi sudah melalui proses analisis soal.
2. PS menyosialisasikan mekanisme penilaian dan ujian kepada semua pemangku kepentingan terkait.

## **Kriteria 4. Kemahasiswaan**

### **4.1.1 Bagaimana agar kebijakan seleksi dan penerimaan maba sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh peraturan pemerintah**

Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru serta Mekanisme Penyesuaian Terhadap Peraturan Pemerintah:

1. Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru

Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) bersama Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menetapkan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru (Maba) yang sepenuhnya mengacu pada peraturan pemerintah dan ketentuan nasional di bidang pendidikan tinggi, di antaranya:

- a. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Konsil Keperawatan Indonesia (KKI) terkait standar pendidikan profesi keperawatan.
- d. Ketentuan yang berlaku dari Asosiasi Institusi Pendidikan Ners Indonesia (AIPNI).

Adapun ketentuan penerimaan Maba diatur melalui:

- a. Keputusan Rektor Nomor: Kep/Unsurya/54/III/2023 tentang Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru di Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.

2. Mekanisme Seleksi Mahasiswa Baru

Proses seleksi penerimaan mahasiswa baru dilakukan melalui beberapa jalur:

- a. Seleksi Administratif, memeriksa keabsahan dokumen dan persyaratan sesuai ketentuan pemerintah.
- b. Seleksi Akademik, meliputi verifikasi ijazah S1 Keperawatan, nilai IPK minimal sesuai ketentuan nasional, dan kemampuan akademik dasar.
- c. Tes Kesehatan, dilakukan di lab kampus dengan bantuan perawat dan dokter pemeriksa.
- d. Tes Psikologi dan Wawancara, untuk menilai minat, motivasi, serta kesiapan mengikuti pendidikan profesi sesuai keunggulan program studi.

3. Mekanisme Penyesuaian terhadap Ketidaksesuaian Kebijakan

Jika dalam pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru ditemukan adanya ketidaksesuaian atau ketidaksesuaian kebijakan seleksi dengan peraturan pemerintah yang berlaku, maka UPPS memiliki mekanisme sebagai berikut:

- a. Melakukan rapat evaluasi khusus antara UPPS, Program Studi, dan Bagian Akademik Unsurya untuk membahas perbedaan atau temuan tersebut.
- b. Mengacu pada regulasi pemerintah terbaru, seperti undang-undang, Permendikbud, atau ketentuan KKI.
- c. Melakukan revisi kebijakan penerimaan mahasiswa baru di tingkat UPPS dan Program Studi berdasarkan hasil evaluasi serta acuan regulasi.
- d. Menetapkan perubahan kebijakan melalui SK Rektor atau SK Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan, kemudian disosialisasikan kepada seluruh panitia penerimaan mahasiswa baru.
- e. Membuat laporan tindak lanjut hasil perbaikan kebijakan penerimaan mahasiswa baru sebagai bagian dari dokumentasi penjaminan mutu akademik.
- f. Melakukan sosialisasi kebijakan terbaru kepada calon mahasiswa, orang tua, dan mitra institusi, melalui website, media sosial, dan brosur resmi.

Dengan mekanisme tersebut, Program Studi Pendidikan Profesi Ners Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurya dapat menjamin bahwa proses seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan pemerintah yang berlaku, sekaligus memiliki sistem responsif untuk melakukan penyesuaian kebijakan jika terdapat perubahan atau ketidaksesuaian, guna menjaga akuntabilitas dan kualitas layanan pendidikan.

#### **4.1.2 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan Maba diterapkan di UPPS**

Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru di UPPS Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma Unit Pengelola Program Studi (UPPS) Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) memiliki kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru (Maba) yang disusun dan diterapkan berdasarkan prinsip akuntabilitas, transparansi, inklusivitas, afirmatif, serta bebas dari intervensi pihak yang berkepentingan.

##### **1. Prinsip Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru**

- a. Selaras dengan misi UPPS, yaitu Menyelenggarakan pendidikan ilmu kesehatan secara berkualitas dalam penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kesehatan penerbangan untuk menghasilkan lulusan yang profesional, adaptif, berdaya saing, berbudi pekerti luhur, dan beretika dilandasi semangat bela negara.
  - b. Bebas intervensi dari pihak eksternal yang berkepentingan, untuk menjamin proses seleksi berjalan objektif, profesional, dan sesuai prosedur.
  - c. Mengedepankan sifat afirmatif, inklusif, dan adil, dengan memberikan kesempatan terbuka bagi seluruh calon mahasiswa tanpa membedakan suku, agama, ras, antargolongan, gender, dan latar belakang sosial ekonomi.
  - d. Memprioritaskan asas transparansi dan akuntabilitas, dengan ketentuan seleksi yang jelas, diumumkan secara terbuka, dan hasil seleksi yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Pihak yang Terlibat dalam Pengembangan Kebijakan

Dalam pengembangan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru, UPPS menetapkan beberapa pihak yang terlibat, yaitu:

- a. Pimpinan UPPS (Dekan dan Wakil Dekan)  
Sebagai penanggung jawab utama dalam perumusan dan penetapan kebijakan.
- b. Ketua Program Studi  
Memberikan masukan terkait kebutuhan sumber daya mahasiswa dan karakteristik calon mahasiswa yang sesuai visi, misi, dan keunggulan program studi.
- c. Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas  
Melakukan review dan memastikan kebijakan sesuai standar nasional pendidikan tinggi dan prinsip mutu akademik.
- d. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas  
Terlibat dalam implementasi teknis seleksi, pengumuman hasil, dan administrasi penerimaan.
- e. Tim Seleksi Mahasiswa Baru

Dibentuk setiap tahun akademik melalui Surat Keputusan Dekan, terdiri dari unsur dosen, perwakilan tenaga kependidikan, dan tenaga medis mitra (khusus untuk uji kesehatan calon mahasiswa).

f. Bagian Humas dan Promosi

Bertugas menyosialisasikan kebijakan, jadwal, dan prosedur seleksi kepada calon mahasiswa dan masyarakat luas.

3. Implementasi Kebijakan

Kebijakan ini diterapkan

melalui:

- a. Penyusunan pedoman penerimaan mahasiswa baru yang memuat tata cara seleksi akademik, tes kesehatan, Psikologi dan wawancara, dan ketentuan afirmasi.
- b. Penerbitan Surat Keputusan Tim Seleksi Mahasiswa Baru setiap awal tahun akademik.
- c. Pelaksanaan seleksi secara objektif, transparan, dan terstandar tanpa diskriminasi.
- d. Pengumuman hasil seleksi secara terbuka melalui website dan papan pengumuman resmi.
- e. Evaluasi pelaksanaan seleksi dan kebijakan setiap tahun akademik untuk peningkatan kualitas layanan.

Dengan kebijakan seleksi yang berbasis misi, inklusif, afirmatif, dan bebas intervensi, UPPS Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurya memastikan proses penerimaan mahasiswa baru berjalan secara adil, transparan, dan selaras dengan standar nasional serta nilai-nilai institusi.

#### **4.1.3 Bagaimana menyesuaikan kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dengan kebutuhan tenaga kerja lokal dan nasional?**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) menetapkan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru (Maba) yang disesuaikan dengan kebutuhan tenaga kerja di tingkat lokal, nasional, serta potensi institusi di bidang kesehatan penerbangan dan evakuasi medik udara.

1. Dasar Kebijakan Penyesuaian

Penyesuaian kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dilakukan berdasarkan:

- a. Analisis kebutuhan tenaga keperawatan lokal dan nasional, melalui data dari Dinas Kesehatan, Kementerian Kesehatan RI, Badan PPSPDM Kesehatan, dan Konsil Keperawatan Indonesia (KKI).
  - b. Jejaring kerja sama institusi dengan rumah sakit mitra TNI AU, rumah sakit pemerintah, swasta, dan institusi kesehatan lainnya yang menjadi wahana praktik dan pengguna lulusan.
  - c. Potensi kelembagaan Unsurya sebagai institusi pendidikan di bawah naungan TNI AU, yang memiliki fokus pengembangan tenaga keperawatan di bidang kesehatan penerbangan dan evakuasi medik udara.
2. Bentuk Penyesuaian Kebijakan
- Prosedur penyusunan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru di UPPS Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurya melibatkan beberapa tahapan, yaitu:
- a. Menyusun persyaratan seleksi yang sejalan dengan kebutuhan dunia kerja, seperti prioritas kompetensi dasar kegawatdaruratan, trauma care, dan evakuasi medik.
  - b. Menyediakan jalur afirmasi bagi calon mahasiswa dari daerah yang memiliki kebutuhan tinggi akan tenaga keperawatan, khususnya di wilayah terpencil, perbatasan, dan kepulauan.
  - c. Melakukan kerja sama dengan institusi pengguna lulusan, untuk menyusun kriteria calon mahasiswa yang sesuai dengan kebutuhan pasar kerja.
  - d. Mengintegrasikan visi keunggulan program studi dalam proses seleksi dan wawancara, untuk memastikan calon mahasiswa memiliki minat dan motivasi di bidang keperawatan penerbangan dan evakuasi medik udara.
  - e. Memperhitungkan jumlah penerimaan mahasiswa baru setiap tahun berdasarkan daya tampung dan proyeksi kebutuhan tenaga kesehatan nasional, serta rasio dosen dan fasilitas pembelajaran.
3. Evaluasi dan Tindak Lanjut
- a. UPPS secara melakukan evaluasi kebutuhan tenaga kerja melalui *tracer study* lulusan, *feedback* dari pengguna, dan data kebutuhan nasional.
  - b. Hasil evaluasi dijadikan dasar revisi kebijakan penerimaan mahasiswa baru, baik dari aspek kuota, kriteria seleksi, maupun jalur penerimaan.

- c. Hasil evaluasi tersebut didokumentasikan dalam rapat evaluasi akademik tahunan dan dituangkan dalam dokumen kebijakan seleksi terbaru yang ditetapkan melalui SK Dekan.
- d. Dengan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru yang menyesuaikan kebutuhan tenaga kerja lokal dan nasional, UPPS Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurya memastikan ketersediaan tenaga keperawatan profesional yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja, sekaligus mendukung visi institusi dalam pengembangan keperawatan khusus di bidang kesehatan penerbangan dan evakuasi medik udara.

#### **4.1.4 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan Maba dirancang agar bersifat adil dan merata, sesuai dengan kebutuhan lokal?**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) memiliki kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru yang dirancang dengan prinsip keadilan, pemerataan kesempatan, dan mempertimbangkan kebutuhan tenaga kesehatan di tingkat lokal dan nasional.

##### **1. Prinsip Kebijakan Seleksi dan Penerimaan**

- a. Analisis kebutuhan lokal dan nasional terhadap tenaga keperawatan, melalui data dinas kesehatan, hasil *tracer study*, dan jejaring institusi mitra.
- b. Penyusunan rancangan kebijakan oleh tim pengembangan akademik UPPS, yang terdiri dari pimpinan fakultas, ketua program studi, tim seleksi, serta unit penjaminan mutu.
- c. Penetapan jalur penerimaan reguler, jalur afirmasi, dan jalur prestasi dalam pedoman penerimaan mahasiswa baru setiap tahun akademik.
- d. Penjaminan seleksi tanpa diskriminasi dengan mengatur kriteria dan prosedur seleksi berbasis kompetensi akademik, potensi, dan prestasi non- akademik, tanpa mempertimbangkan unsur personal seperti suku, agama, ras, usia, atau jenis kelamin. Verifikasi data dan latar belakang ekonomi calon mahasiswa melalui pemeriksaan dokumen pendukung bagi jalur afirmasi.

##### **2. Prosedur Perancangan Kebijakan**

Prosedur penyusunan kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru di UPPS Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurya melibatkan beberapa tahapan, yaitu:

- a. Analisis kebutuhan lokal dan nasional terhadap tenaga keperawatan, melalui data Dinas Kesehatan, hasil *tracer study*, dan jejaring institusi mitra
  - b. Penyusunan rancangan kebijakan oleh tim pengembangan akademik UPPS, yang terdiri dari pimpinan fakultas, ketua program studi, tim seleksi, serta unit penjaminan mutu.
  - c. Penetapan jalur penerimaan reguler, jalur afirmasi, dan jalur prestasi dalam pedoman penerimaan mahasiswa baru setiap tahun akademik.
  - d. Penjaminan seleksi tanpa diskriminasi dengan mengatur kriteria dan prosedur seleksi berbasis kompetensi akademik, potensi, dan prestasi non- akademik, tanpa mempertimbangkan unsur personal seperti suku, agama, ras, usia, atau jenis kelamin.
  - e. Verifikasi data dan latar belakang ekonomi calon mahasiswa melalui pemeriksaan dokumen pendukung bagi jalur afirmasi.
3. Jaminan Standar Kelayakan Mahasiswa yang Diterima UPPS menjamin bahwa seluruh mahasiswa yang diterima:
- a. Memenuhi persyaratan akademik dan/atau non-akademik sesuai ketentuan program studi.
  - b. Memiliki potensi akademik dan motivasi belajar yang baik, dibuktikan melalui hasil tes potensi akademik, tes kesehatan, serta wawancara.
  - c. Memiliki prestasi atau bakat khusus bagi calon mahasiswa jalur prestasi di bidang akademik, olahraga, seni, atau keorganisasian.
4. Pengawasan dan Evaluasi UPPS bersama Unit Penjaminan Mutu secara berkala:
- a. Melakukan evaluasi terhadap implementasi kebijakan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru
  - b. Mengevaluasi komposisi mahasiswa baru berdasarkan latar belakang wilayah, sosial ekonomi, serta hasil seleksi, untuk memastikan kesetaraan dan pemerataan akses pendidikan.
  - c. Mengadakan rapat tinjauan manajemen tahunan untuk pembaruan dan penyempurnaan kebijakan seleksi di tahun berikutnya.

Dengan kebijakan seleksi yang dirancang adil, merata, serta mempertimbangkan kebutuhan lokal dan nasional, UPPS Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurya memastikan bahwa penerimaan

mahasiswa baru berjalan transparan, bebas diskriminasi, serta membuka akses luas bagi masyarakat tanpa memandang latar belakang, selaras dengan misi Unsurya dan standar nasional pendidikan tinggi.

#### **4.1.5 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan Maba disosialisasikan?**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya) memiliki kebijakan yang jelas dan terstruktur dalam menyosialisasikan seleksi dan penerimaan mahasiswa baru kepada masyarakat secara luas dan transparan:

1. Kebijakan Sosialisasi
2. Media Sosialisasi
3. Pelibatan Pihak Terkait
4. Evaluasi dan Tindak Lanjut

#### **4.1.6 Bagaimana sistem seleksi dan penerimaan Maba, dikaji dan direvisi secara berkala?**

Dengan kebijakan sosialisasi yang terencana, terbuka, dan melibatkan berbagai media serta jejaring, UPPS Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurya memastikan bahwa informasi seleksi dan penerimaan mahasiswa baru dapat diakses dengan mudah oleh seluruh lapisan masyarakat, sekaligus meningkatkan daya saing dan jangkauan program studi di tingkat lokal dan nasional.

##### **1. Pelaksanaan Sistem Seleksi dan Penerimaan**

Calon mahasiswa baru wajib mengikuti tahapan seleksi yang telah ditetapkan, meliputi:

- a. Pendaftaran administrasi secara daring atau luring.
- b. Ujian seleksi tertulis yang mengukur kemampuan akademik dasar dan pengetahuan umum kesehatan.
- c. Psikologi dan Wawancara untuk menilai motivasi, minat, serta kesiapan calon mahasiswa dalam mengikuti pendidikan profesi di bidang kesehatan.

Pelaksanaan seleksi dilakukan sesuai prosedur yang disusun UPPS dan telah disahkan oleh pimpinan Universitas.

##### **2. Pengkajian Berkala Sistem Seleksi**

UPPS secara rutin melaksanakan pengkajian terhadap sistem seleksi dan penerimaan mahasiswa baru minimal setiap akhir periode penerimaan mahasiswa baru melalui:

- a. Evaluasi hasil seleksi: mencakup analisis jumlah pendaftar, tingkat kelulusan, sebaran asal daerah, serta mutu calon mahasiswa baru berdasarkan nilai ujian.
- b. Kuesioner kepuasan peserta seleksi terhadap pelaksanaan proses seleksi.
- c. Rapat evaluasi internal yang diikuti oleh pimpinan UPPS, tim seleksi, perwakilan dosen, dan unit akademik.

### **3. Revisi Sistem Seleksi**

Berdasarkan hasil pengkajian, UPPS akan menyusun laporan evaluasi dan rekomendasi perbaikan yang meliputi:

- a. Penyempurnaan instrumen ujian seleksi.
- b. Perbaikan prosedur teknis pelaksanaan seleksi.
- c. Penyesuaian kebijakan afirmasi atau penerimaan khusus untuk calon mahasiswa dari latar belakang tertentu, sesuai kebutuhan lokal dan ketentuan nasional.
- d. Penguatan sistem administrasi pendaftaran daring.

Revisi kebijakan dan prosedur sistem seleksi ditetapkan melalui Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan setelah mendapat persetujuan Rektor.

### **4. Dokumentasi dan Sosialisasi Hasil Revisi**

Setiap hasil pengkajian dan revisi sistem seleksi didokumentasikan secara tertulis dan disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika, termasuk dipublikasikan di website resmi Fakultas dan Universitas, serta disampaikan dalam rapat koordinasi rutin UPPS.

UPPS Fakultas Ilmu Kesehatan UNSURYA melaksanakan sistem seleksi dan penerimaan mahasiswa baru secara profesional, dengan prosedur pengkajian dan revisi berkala yang sistematis. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa proses seleksi selalu relevan, adil, dan sesuai dengan kebutuhan program studi serta perkembangan standar nasional pendidikan tinggi kesehatan.

## **4.2 Konseling dan Dukungan Mahasiswa**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyediakan layanan dukungan akademik, sosial, psikologis, dan keuangan kepada mahasiswa yang dapat diakses dan rahasia, serta bimbingan karir.

### **4.2.1 Bagaimana dukungan akademik dan layanan konseling pribadi sesuai dengan kebutuhan mahasiswa**

#### **Elemen Utama: Dukungan Akademik dan Layanan Konseling Pribadi**

##### **Deskripsi Pemenuhan:**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) secara konsisten menyediakan dukungan akademik dan layanan konseling pribadi yang komprehensif dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa, baik pada jenjang S1 maupun Profesi Ners. Dukungan ini mencakup aspek akademik, psikososial, kesehatan, dan pengembangan potensi mahasiswa, yang dirancang untuk menunjang keberhasilan studi dan kesejahteraan pribadi mereka.

1. Penasihat Akademik dan Karir
  - a. Setiap mahasiswa dibimbing oleh Dosen Pembimbing Akademik yang berperan sebagai penasihat akademik, membantu dalam perencanaan studi, pemilihan mata kuliah, dan pemantauan capaian akademik.
  - b. UPPS juga menyediakan layanan konseling karir melalui unit khusus atau kerja sama dengan pusat karir universitas, termasuk seminar karir, pelatihan soft skills, dan bimbingan persiapan kerja.
2. Bantuan Keuangan dan Konseling Pengelolaan Keuangan Pendidikan
  - a. Mahasiswa dapat mengakses informasi dan bimbingan terkait beasiswa internal dan eksternal, serta skema bantuan UKT.
  - b. UPPS bekerja sama dengan bagian keuangan dan kemahasiswaan untuk memberikan konseling pengelolaan keuangan pendidikan, termasuk literasi keuangan dasar.
3. Asuransi Kesehatan dan Kecelakaan
  - a. Mahasiswa secara otomatis terdaftar dalam asuransi kesehatan dan kecelakaan yang dikelola oleh Universitas atau mitra asuransi.
  - b. Informasi dan prosedur klaim tersedia melalui unit layanan kemahasiswaan.
4. Konseling dan Program Kesejahteraan Pribadi

- a. Layanan konseling psikologis tersedia melalui Unit Konseling Mahasiswa, dengan pendekatan profesional dan rahasia.
  - b. UPPS juga menyelenggarakan program kesejahteraan pribadi seperti pelatihan manajemen stres, *mindfulness*, dan spiritual *well-being* yang relevan dengan nilai-nilai lokal dan budaya mahasiswa.
5. Akses terhadap Layanan Kesehatan
- a. Mahasiswa memiliki akses ke klinik kesehatan kampus yang menyediakan layanan dasar, imunisasi, dan rujukan ke fasilitas kesehatan mitra.
  - b. UPPS juga memfasilitasi edukasi kesehatan preventif melalui seminar dan kampanye kesehatan.
6. Layanan Minat dan Pengembangan Bakat Mahasiswa
- a. UPPS mendukung pengembangan minat dan bakat melalui organisasi kemahasiswaan, UKM (Unit kegiatan mahasiswa) seperti pecinta alam, olahraga, dan kegiatan ilmiah.
  - b. Tersedia fasilitas pendukung seperti ruang kegiatan, laboratorium keterampilan, dan dukungan pembimbing ekstrakurikuler.

#### **4.2.2 Bagaimana layanan (akademik dan non-akademik) ini direkomendasikan dan dikomunikasikan kepada mahasiswa dan staf**

Program Studi (PS) secara aktif merekomendasikan dan mengkomunikasikan layanan akademik dan non-akademik kepada mahasiswa dan staf melalui berbagai saluran informasi yang terintegrasi dan mudah diakses. Strategi komunikasi ini bertujuan untuk memastikan seluruh sivitas akademika memperoleh informasi yang tepat waktu, relevan, dan mendukung proses pembelajaran serta pengembangan diri.

1. Saluran Komunikasi yang Digunakan
  - a. *Website* Resmi Unsurya: Menyediakan informasi terkini mengenai layanan akademik (jadwal kuliah, konsultasi akademik, bimbingan skripsi) dan non-akademik (kegiatan kemahasiswaan, konseling, dan beasiswa).
  - b. Sistem Informasi Akademik (SIKAD): Mahasiswa dan dosen dapat mengakses layanan akademik seperti KRS, nilai, dan jadwal perkuliahan.
  - c. Media Sosial Resmi: Informasi layanan disampaikan secara dinamis melalui *platform* seperti Instagram, *WhatsApp Group*.

- d. Papan Informasi dan Buletin Kampus: Digunakan untuk pengumuman layanan rutin dan kegiatan non-akademik.
- e. Orientasi Mahasiswa Baru dan *Workshop* Dosen: Menyampaikan informasi layanan secara langsung kepada mahasiswa dan staf baru.

## 2. Mekanisme Rekomendasi Layanan

- a. Dosen Pembimbing Akademik: Memberikan rekomendasi layanan akademik sesuai kebutuhan mahasiswa, termasuk rujukan ke layanan konseling atau bantuan belajar.
- b. Unit Kemahasiswaan dan Layanan Konseling: Menyediakan rekomendasi layanan non-akademik berdasarkan asesmen kebutuhan mahasiswa.
- c. Survei Kepuasan dan Forum Aspirasi: Digunakan untuk mengevaluasi efektivitas layanan dan merekomendasikan perbaikan atau penyesuaian layanan.

## 3. Akses Informasi

Program Studi menjamin keterbukaan akses informasi layanan bagi seluruh sivitas akademika melalui:

- a. Integrasi layanan dalam sistem digital kampus.
- b. Penunjukan petugas layanan informasi di tingkat PS.
- c. Penyediaan panduan layanan dalam bentuk cetak dan digital.

### **4.2.3 Bagaimana kelayakan layanan dinilai, dari segi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana?**

Program Studi Sarjana dan Profesi Ners secara aktif dan berkelanjutan menjalin kolaborasi strategis dengan organisasi kemahasiswaan dalam merancang, mengembangkan, dan menerapkan layanan akademik dan non-akademik. Kolaborasi ini dilakukan melalui pendekatan prosedural yang terstruktur serta pendekatan budaya yang adaptif terhadap keberagaman mahasiswa dan nilai-nilai kearifan lokal maupun nasional.

#### 1. Pendekatan Prosedural

- a. Keterlibatan Mahasiswa dalam Perencanaan: Setiap awal semester, PS mengadakan forum diskusi Bersama Himpunan Mahasiswa, dan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) untuk menyusun agenda kegiatan akademik dan non-akademik yang relevan dengan kebutuhan mahasiswa.

- b. SOP Layanan Kemahasiswaan: PS memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur layanan konseling akademik, bimbingan karier, dan kegiatan ekstrakurikuler, dengan melibatkan perwakilan mahasiswa dalam proses evaluasi dan revisi SOP secara berkala.
  - c. Tim Layanan Kemahasiswaan: Dibentuk tim khusus yang terdiri dari dosen pembimbing akademik dan perwakilan organisasi mahasiswa untuk mengelola layanan kemahasiswaan secara terpadu.
2. Pendekatan Budaya
- a. Penguatan Nilai Kearifan Lokal: Kegiatan kemahasiswaan seperti bakti sosial, penyuluhan kesehatan, dan kampanye hidup sehat dilaksanakan dengan mengangkat nilai-nilai budaya lokal, seperti pendekatan komunitas berbasis adat dan bahasa daerah.
  - b. Ruang Ekspresi Keberagaman: PS menyediakan ruang inklusif bagi mahasiswa dari berbagai latar belakang untuk mengekspresikan identitasnya melalui kegiatan seni dan budaya.
  - c. Pendidikan Karakter dan Etika Profesi: Melalui kegiatan organisasi kemahasiswaan, PS menanamkan nilai-nilai etika keperawatan dan profesionalisme yang berakar pada bela negara.
3. Pelibatan Mahasiswa dalam Pengembangan dan Implementasi
- a. Kegiatan Ko-kurikuler dan Ekstra-kurikuler: Mahasiswa dilibatkan sebagai penggagas dan pelaksana kegiatan seperti seminar ilmiah, pelatihan keterampilan klinis, dan kompetisi debat keperawatan.
  - b. Evaluasi Bersama: Setiap akhir semester, PS dan organisasi kemahasiswaan melakukan evaluasi bersama terhadap efektivitas layanan akademik dan non-akademik, yang hasilnya digunakan untuk perbaikan berkelanjutan.
  - c. Program Inovatif Mahasiswa: PS mendukung inisiatif mahasiswa dalam menciptakan program yang menjadi bagian integral dari layanan non-akademik berbasis pengabdian masyarakat.

**4.2.4 Bagaimana kelayakan layanan dinilai, dari segi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana?**

Program Studi Sarjana dan Profesi Ners menetapkan standar kelayakan layanan akademik dan non-akademik melalui pendekatan sistematis yang mencakup aspek sumber daya manusia (SDM), keuangan, serta sarana dan prasarana. Penilaian kelayakan dilakukan secara berkala untuk memastikan layanan yang diberikan memenuhi kebutuhan mahasiswa secara optimal dan berkelanjutan.

### 1. Sumber Daya Manusia

- a. Kompetensi Tenaga Kependidikan dan Dosen: PS memastikan bahwa tenaga pendidik dan kependidikan yang terlibat dalam layanan kemahasiswaan memiliki kompetensi sesuai bidangnya, termasuk pelatihan konseling, manajemen kegiatan mahasiswa, dan pengembangan *soft skills*.
- b. Pembinaan Organisasi Kemahasiswaan: Dosen pembimbing organisasi kemahasiswaan ditunjuk berdasarkan pengalaman dan komitmen terhadap pengembangan karakter mahasiswa, serta dibekali dengan pelatihan kepemimpinan dan fasilitasi kegiatan.
- c. Monitoring Kinerja SDM: Evaluasi kinerja SDM dilakukan melalui survei kepuasan mahasiswa, laporan kegiatan, dan penilaian kinerja tahunan untuk memastikan layanan berjalan efektif dan *responsive*.

### 2. Keuangan

- a. Alokasi Dana Khusus Kemahasiswaan: PS mengalokasikan anggaran tahunan khusus untuk mendukung kegiatan akademik dan non-akademik mahasiswa, termasuk seminar, pelatihan, lomba, dan pengabdian masyarakat.
- b. Transparansi dan Akuntabilitas: Pengelolaan keuangan dilakukan secara transparan dengan melibatkan perwakilan mahasiswa dalam proses perencanaan dan pelaporan, serta diaudit secara internal oleh unit keuangan UPPS.
- c. Pendanaan Inovatif: PS mendorong mahasiswa untuk mengakses dana hibah kompetitif dari institusi dan eksternal (seperti Kemdikbud, Dikti, atau mitra industri) untuk mendukung kegiatan kreatif dan inovatif.

### 3. Sarana dan Prasarana

- a. Fasilitas Pendukung Akademik: PS menyediakan ruang belajar, laboratorium keperawatan, perpustakaan, dan akses digital learning yang memadai dan dapat diakses oleh seluruh mahasiswa.
  - b. Fasilitas Non-Akademik: Tersedia ruang organisasi mahasiswa, ruang diskusi, fasilitas olahraga, dan ruang konseling yang mendukung pengembangan karakter dan kesejahteraan mahasiswa.
  - c. Aksesibilitas dan Inklusivitas: Sarana dirancang untuk mendukung keberagaman mahasiswa, termasuk fasilitas ramah disabilitas, ruang ibadah lintas agama, dan zona aman untuk diskusi lintas budaya.
4. Evaluasi dan Perbaikan Berkelanjutan
- a. Survei Kepuasan Mahasiswa: Dilakukan setiap semester untuk menilai efektivitas layanan dan menjadi dasar perbaikan.
  - b. Forum Aspirasi Mahasiswa: PS memfasilitasi forum terbuka antara mahasiswa dan pengelola program studi untuk menyampaikan masukan terkait layanan.
  - c. Audit Internal Layanan: Dilakukan oleh tim mutu UPPS untuk memastikan kesesuaian layanan dengan standar nasional dan kebutuhan lokal.

#### **4.2.5 Bagaimana layanan dikaji secara berkala bersama perwakilan mahasiswa untuk memastikan relevansi, aksesibilitas, dan kerahasiaan?**

Program Studi Sarjana dan Profesi Ners memiliki prosedur sistematis dan partisipatif dalam mengevaluasi efektivitas layanan akademik dan non-akademik. Evaluasi ini dilakukan secara berkala dengan melibatkan perwakilan mahasiswa untuk memastikan bahwa layanan yang diberikan tetap relevan, mudah diakses, dan menjaga kerahasiaan informasi pribadi mahasiswa.

1. Prosedur Evaluasi Terstruktur
  - a. Survei Kepuasan Mahasiswa: Dilaksanakan setiap semester untuk mengukur persepsi mahasiswa terhadap kualitas layanan akademik (seperti bimbingan akademik, akses pembelajaran) dan non-akademik (seperti konseling, kegiatan kemahasiswaan). Survei ini dirancang dengan mempertimbangkan aspek relevansi, aksesibilitas, dan kerahasiaan.
  - b. Kotak Pengaduan dan Sistem Digital: PS menyediakan kanal pengaduan baik secara fisik maupun digital yang dapat diakses secara anonim oleh

mahasiswa. Setiap pengaduan ditindaklanjuti oleh tim layanan kemahasiswaan dan dilaporkan dalam rapat evaluasi.

- c. Forum Kelompok Perwakilan Mahasiswa: PS secara rutin mengadakan forum diskusi dengan perwakilan organisasi kemahasiswaan untuk membahas hasil evaluasi, menyerap aspirasi, dan merumuskan rekomendasi perbaikan layanan.

## 2. Aspek Relevansi

- a. Penyesuaian Layanan Berdasarkan Kebutuhan Mahasiswa: Hasil evaluasi digunakan untuk menyesuaikan jenis layanan, seperti penambahan sesi konseling, pelatihan keterampilan klinis, atau kegiatan pengembangan diri sesuai tren dan kebutuhan mahasiswa.
- b. Responsif terhadap Perubahan Sosial dan Akademik: PS mengakomodasi perubahan kebijakan nasional, dinamika sosial, dan perkembangan teknologi dalam merancang ulang layanan agar tetap relevan.

## 3. Aspek Aksesibilitas

- a. Layanan Inklusif dan Ramah Disabilitas: Evaluasi mencakup kemudahan akses bagi mahasiswa dengan kebutuhan khusus, termasuk penyediaan fasilitas pendukung dan layanan berbasis daring.
- b. Jadwal Fleksibel dan *Multi-Platform*: Layanan disesuaikan agar dapat diakses melalui berbagai platform (luring dan daring) dengan jadwal yang fleksibel, termasuk di luar jam kuliah

## 4. Aspek Kerahasiaan

- a. Kebijakan Perlindungan Data Mahasiswa: PS menerapkan kebijakan ketat dalam menjaga kerahasiaan data pribadi mahasiswa, terutama dalam layanan konseling dan pengaduan.
- b. Pelatihan Etika bagi SDM: Tenaga pendidik dan kependidikan yang terlibat dalam layanan kemahasiswaan dibekali pelatihan etika dan perlindungan privasi mahasiswa.

## 5. Tindak Lanjut dan Perbaikan Berkelanjutan

- a. Rapat Evaluasi Lintas Unit: Hasil evaluasi dibahas dalam rapat lintas unit (akademik, kemahasiswaan, keuangan, sarana) untuk merumuskan langkah perbaikan.

- b. Dokumentasi dan Pelaporan: Setiap proses evaluasi dan tindak lanjutnya didokumentasikan secara sistematis dan menjadi bagian dari laporan kinerja program studi.

### **4.3. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa**

#### **4.3.1 Bagaimana institusi pendidikan/UPPS memastikan bahwa lingkungan kerja dan belajar mahasiswa memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa?**

Program Studi Sarjana dan Profesi Ners bersama Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki komitmen kuat dalam menciptakan lingkungan kerja dan belajar yang aman, nyaman, dan sesuai dengan standar mutu pendidikan tinggi. Mekanisme dan prosedur yang diterapkan bersifat preventif, responsif, dan berkelanjutan, serta melibatkan seluruh sivitas akademika, termasuk mahasiswa.

1. Standar Mutu Lingkungan Belajar
  - a. Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI): Lingkungan belajar dikaji secara berkala melalui siklus PPEPP (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) untuk memastikan kesesuaian dengan standar nasional dan kebutuhan lokal.
  - b. Audit Sarana Pembelajaran: Laboratorium keperawatan, ruang kuliah, dan fasilitas digital dievaluasi secara berkala oleh tim mutu untuk menjamin kelayakan, kenyamanan, dan efektivitas pembelajaran.
  - c. Integrasi Teknologi Pembelajaran: PS menyediakan akses ke *Learning Management System* (LMS), *e-library*, dan simulasi digital yang mendukung pembelajaran interaktif dan aman.
2. Prosedur Keselamatan Mahasiswa
  - a. Pedoman Keselamatan Praktik Klinik dan Laboratorium: Mahasiswa dibekali dengan pelatihan keselamatan kerja sebelum menjalani praktik, termasuk penggunaan alat pelindung diri (APD), protokol kegawatdaruratan, dan etika profesi.
  - b. Sistem Tanggap Darurat: Tersedia jalur evakuasi, alat pemadam kebakaran, dan tim tanggap darurat di setiap fasilitas kampus dan lokasi praktik.

- c. Asuransi Mahasiswa: PS memastikan seluruh mahasiswa terdaftar dalam program asuransi kecelakaan dan kesehatan yang mencakup kegiatan akademik dan non-akademik.
3. Keterlibatan Mahasiswa dalam Pengawasan Mutu dan Keselamatan
  - a. Tim Pemantau Mahasiswa: Dibentuk tim mahasiswa yang bertugas memantau dan melaporkan kondisi lingkungan belajar, termasuk potensi risiko keselamatan.
  - b. Forum Aspirasi dan Pengaduan: Mahasiswa dapat menyampaikan keluhan atau saran terkait mutu dan keselamatan melalui forum rutin, kotak saran, dan sistem pelaporan digital yang menjaga kerahasiaan identitas.
4. Evaluasi dan Perbaikan Berkelanjutan
  - a. Survei Kepuasan dan Keamanan: Dilakukan setiap semester untuk menilai persepsi mahasiswa terhadap kenyamanan dan keamanan lingkungan belajar.
  - b. Rapat Koordinasi Lintas Unit: Hasil evaluasi dibahas dalam rapat lintas unit (akademik, kemahasiswaan, sarana prasarana, dan keamanan) untuk merumuskan tindakan korektif dan preventif.
  - c. Dokumentasi dan Pelaporan: Semua prosedur dan hasil evaluasi terdokumentasi dalam laporan kinerja dan menjadi dasar perencanaan strategis PS.

#### **4.3.2 Bagaimana PS menghitung dan menentukan beban dan jam kerja pembelajaran/praktek profesi?**

Perhitungan dan Penetapan Beban serta Jam Kerja Pembelajaran dan Praktik Profesi Program Studi Sarjana dan Profesi Ners menetapkan beban dan jam kerja pembelajaran serta praktik profesi mahasiswa berdasarkan standar nasional pendidikan tinggi, regulasi profesi keperawatan, dan kebutuhan capaian pembelajaran lulusan. Penetapan ini dilakukan secara sistematis, transparan, dan akuntabel melalui mekanisme akademik yang terintegrasi.

1. Dasar Perhitungan Beban Studi
  - a. Mengacu pada SN-Dikti dan KKNi: Beban studi mahasiswa ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan Kerangka

Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNi), yaitu 144–160 SKS untuk jenjang sarjana dan 36 SKS untuk profesi Ners.

b. Konversi SKS ke Jam Kegiatan:

- 1 SKS teori = 50 menit per minggu selama 16 minggu.
- 1 SKS praktik = 170 menit per minggu selama 16 minggu.
- 1 SKS praktik profesi = 240 menit per minggu selama 16 minggu.

c. Distribusi Beban Belajar: Beban belajar mahasiswa mencakup kegiatan tatap muka, tugas terstruktur, dan kegiatan mandiri, yang dirancang untuk mendukung pencapaian kompetensi akademik dan profesional.

2. Penetapan Jam Kerja Praktik Profesi

- a. Pemetaan Kompetensi dan Area Praktik: PS menetapkan area praktik berdasarkan kompetensi inti keperawatan (komunitas, klinik, gawat darurat, manajemen, dan lain-lain) dengan alokasi waktu yang proporsional terhadap kompleksitas dan risiko praktik.
- b. Rotasi dan Jadwal Praktik: Mahasiswa menjalani rotasi praktik di berbagai fasilitas kesehatan mitra (RS, Puskesmas, klinik, komunitas) dengan jadwal yang disusun oleh tim akademik dan disetujui oleh institusi mitra.
- c. Supervisi dan *Logbook*: Setiap jam praktik dicatat dalam *logbook* yang disupervisi oleh pembimbing klinik dan diverifikasi oleh dosen pembimbing akademik.

3. Penyesuaian Beban Belajar

- a. Evaluasi Beban Mahasiswa: PS melakukan evaluasi beban belajar mahasiswa setiap semester melalui forum akademik dan survei kepuasan untuk memastikan beban tidak melebihi kapasitas belajar yang sehat.
- b. Fleksibilitas dan Remediasi: Mahasiswa yang mengalami kendala dalam menyelesaikan beban praktik diberikan kesempatan remediasi atau penjadwalan ulang sesuai prosedur akademik.

4. Dokumentasi dan Transparansi

- a. Rencana Pembelajaran Semester (RPS): Setiap mata kuliah dan modul praktik memiliki RPS yang memuat rincian beban SKS, jam kegiatan, metode pembelajaran, dan asesmen.

- b. Sosialisasi kepada Mahasiswa: Informasi beban dan jam kerja disampaikan kepada mahasiswa melalui buku pedoman akademik, orientasi awal, dan portal akademik.

#### **4.3.3 Bagaimana PS menerapkan rencana kerja kegiatan mahasiswa, penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa ditetapkan, disosialisasikan, dan dilaksanakan?**

Program Studi Sarjana dan Profesi Ners secara konsisten menerapkan rencana kerja kegiatan kemahasiswaan, penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan melalui pendekatan sistematis dan partisipatif. Seluruh rencana kerja dirancang untuk menciptakan lingkungan kampus yang sehat, aman, inklusif, dan bebas dari kekerasan seksual, perundungan, serta intoleransi.

##### **1. Penetapan Rencana Kerja**

- a. Perencanaan Terintegrasi: Rencana kerja disusun setiap tahun akademik oleh tim kemahasiswaan PS bersama organisasi kemahasiswaan, mengacu pada Renstra UPPS dan kebijakan nasional terkait kampus sehat dan perlindungan mahasiswa.
- b. Integrasi Nilai Kampus Sehat: Setiap kegiatan mahasiswa wajib mengintegrasikan prinsip-prinsip kampus sehat, seperti promosi kesehatan mental, anti-kekerasan, dan toleransi antar budaya/agama.
- c. Penyusunan Program Keselamatan: PS menetapkan program keselamatan yang mencakup protokol darurat, pelatihan keamanan praktik klinik, dan perlindungan data pribadi mahasiswa.

##### **2. Sosialisasi Rencana Kerja**

- a. Orientasi Mahasiswa Baru: Sosialisasi dilakukan sejak awal melalui kegiatan Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB), termasuk edukasi tentang hak-hak mahasiswa, saluran pengaduan, dan etika kampus.
- b. Media Informasi Multi-*Platform*: Rencana kerja disampaikan melalui berbagai media seperti papan informasi kampus, grup media sosial resmi, *website* dan aplikasi akademik.

- c. Forum Diskusi dan Lokakarya: PS menyelenggarakan forum rutin bersama mahasiswa untuk menjelaskan program layanan, pendidikan, dan keselamatan serta menerima masukan langsung.
3. Pelaksanaan Program
    - a. Kegiatan Mahasiswa Bebas Kekerasan dan Intoleransi: Setiap kegiatan mahasiswa wajib melalui proses verifikasi oleh dosen pembimbing dan tim kemahasiswaan untuk memastikan tidak mengandung unsur kekerasan, diskriminasi, atau perundungan.
    - b. Pelatihan Pencegahan Kekerasan Seksual dan Perundungan: PS bekerja sama dengan unit PPKS (Pusat Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual) untuk memberikan pelatihan dan membuka layanan konseling.
    - c. Monitoring dan Evaluasi: Pelaksanaan program diawasi oleh tim monitoring PS dan dilaporkan secara berkala kepada pimpinan UPPS. Evaluasi dilakukan melalui survei kepuasan, forum aspirasi, dan audit internal.
  4. Mekanisme Pengaduan dan Tindak Lanjut
    - a. Saluran Pengaduan Aman dan Rahasia: PS menyediakan saluran pengaduan yang dapat diakses secara anonim, baik melalui aplikasi maupun kotak saran fisik, dengan jaminan kerahasiaan dan perlindungan pelapor.
    - b. Tim Respons Cepat: Dibentuk tim khusus yang terdiri dari dosen, tenaga kependidikan, dan perwakilan mahasiswa untuk menangani laporan kekerasan, perundungan, dan intoleransi secara cepat dan tepat.
    - c. Tindak Lanjut dan Pemulihan: PS memastikan adanya mekanisme pemulihan bagi korban dan sanksi bagi pelaku sesuai dengan peraturan institusi dan hukum yang berlaku.

#### **4.3.4 Bagaimana UPPS/PS menetapkan jumlah jam kerja minimum dan maksimum yang diperlukan, serta pengaturan hari libur bagi mahasiswa pendidikan profesi Ners?**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS) Pendidikan Profesi Ners menetapkan standar jumlah jam kerja minimum dan maksimum serta pengaturan hari libur mahasiswa berdasarkan regulasi nasional dan institusional yang berlaku, seperti:

1. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
2. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).
3. Panduan Pendidikan Profesi Ners dari Asosiasi Institusi Pendidikan Ners Indonesia (AIPNI).

Penetapan ini bertujuan untuk menjamin mutu pembelajaran klinik, menjaga keselamatan dan kesejahteraan mahasiswa, serta memastikan ketercapaian kompetensi profesional.

1. Penetapan Jam Kerja Minimum dan Maksimum

UPPS/PS menetapkan bahwa mahasiswa pendidikan profesi Ners menjalani praktik klinik dengan durasi kerja antara 6 hingga 8 jam per hari, tergantung pada unit praktik dan kompleksitas kasus. Dalam satu minggu, total jam kerja tidak melebihi 48 jam, sesuai dengan prinsip kerja profesional dan ketentuan jam kerja tenaga kesehatan yang berlaku. Jam kerja ini mencakup:

- a. Praktik klinik langsung di unit pelayanan kesehatan.
- b. Kegiatan pendukung seperti briefing, diskusi kasus, refleksi, dan supervisi.

2. Pengaturan Hari Libur

Mahasiswa diberikan satu hari libur dalam seminggu, umumnya pada hari Minggu, untuk mendukung pemulihan fisik dan mental. Hari libur nasional dan cuti bersama yang ditetapkan pemerintah juga dihormati, kecuali dalam kondisi khusus seperti penugasan di unit gawat darurat atau rotasi yang memerlukan penyesuaian jadwal. Pengaturan hari libur dilakukan dengan mempertimbangkan:

- a. Kalender akademik institusi.
- b. Jadwal rotasi klinik.
- c. Kebutuhan pelayanan di lahan praktik.

3. Evaluasi dan Penyesuaian

Pengaturan jam kerja dan hari libur dievaluasi secara berkala oleh tim pengelola PS bersama preceptor dan lahan praktik. Penyesuaian dilakukan dengan tetap mengacu pada regulasi dan prinsip pendidikan profesi, serta mempertimbangkan masukan dari mahasiswa dan mitra klinik.

Dengan pengaturan ini, UPPS/PS memastikan bahwa pelaksanaan praktik klinik mahasiswa berlangsung secara optimal, aman, dan sesuai dengan standar pendidikan profesi Ners yang berlaku.

#### **4.3.5 Bagaimana UPPS/PS mengatur pelaksanaan beban kerja dan tanggung jawab praktik profesi bagi mahasiswa pendidikan profesi Ners?**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS) Pendidikan Profesi Ners mengelola pelaksanaan beban kerja dan tanggung jawab praktik profesi mahasiswa secara sistematis dan terstruktur, mengacu pada peraturan yang berlaku, antara lain:

- 1) Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).
- 3) Panduan Pendidikan Profesi Ners dari AIPNI.
- 4) Standar Kompetensi Perawat Indonesia (SKPI).

##### **1. Pengaturan Beban Kerja Praktik Profesi**

Beban kerja praktik profesi ditetapkan berdasarkan capaian pembelajaran dan kompetensi yang harus dicapai oleh mahasiswa. Dalam satuan waktu, mahasiswa menjalani praktik klinik dengan durasi kerja antara 6–8 jam per hari, dan maksimal 48 jam per minggu, sesuai dengan standar praktik klinik dan prinsip keselamatan kerja.

Beban kerja mencakup:

- a. Praktik langsung di unit pelayanan kesehatan.
- b. Kegiatan pendukung seperti briefing, diskusi kasus, refleksi, dan supervisi.
- c. Tugas mandiri dan laporan praktik.

##### **2. Penetapan Tanggung Jawab Mahasiswa**

Tanggung jawab mahasiswa selama praktik profesi ditetapkan berdasarkan tingkat kompetensi yang sedang dijalani, dengan supervisi dari preceptor dan dosen pembimbing. Mahasiswa bertanggung jawab untuk:

- a. Melaksanakan asuhan keperawatan sesuai Standar Prosedur Operasional (SPO).
- b. Menjaga etika dan profesionalisme dalam pelayanan.
- c. Melaporkan hasil praktik dan refleksi pembelajaran secara berkala.

Tanggung jawab ini disesuaikan dengan rotasi klinik, seperti ruang rawat inap, IGD, ICU, komunitas, dan lainnya, serta ditetapkan melalui kontrak belajar dan *logbook* praktik.

##### **3. Monitoring dan Evaluasi**

UPPS/PS melakukan monitoring dan evaluasi terhadap beban kerja dan tanggung jawab mahasiswa melalui:

- a. Supervisi langsung oleh preceptor dan dosen pembimbing.
- b. Penilaian kinerja praktik melalui instrumen observasi dan *logbook*.
- c. Umpan balik dari lahan praktik dan mahasiswa.

Evaluasi ini digunakan untuk memastikan bahwa beban kerja dan tanggung jawab mahasiswa sesuai dengan standar pendidikan profesi, serta mendukung pencapaian kompetensi secara optimal.

#### **4.3.6 Bagaimana UPPS/PS mengatur untuk persiapan dan pelaksanaan ujian dengan tetap menjaga keamanan mahasiswa?**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS) Pendidikan Profesi Ners menyusun dan melaksanakan proses evaluasi ujian secara terencana dan sistematis, dengan tetap menjaga keamanan dan kenyamanan mahasiswa. Pengaturan ini mengacu pada:

- 1) Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 2) Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).
- 3) Panduan Pendidikan Profesi Ners dari AIPNI.
- 4) Kebijakan internal institusi terkait keselamatan dan kesehatan mahasiswa.

##### **1. Persiapan Ujian**

UPPS/PS menyusun jadwal ujian secara transparan dan terintegrasi dalam kalender akademik, mencakup:

- a. Ujian formatif dan sumatif.
- b. Ujian praktik klinik dan OSCE (*Objective Structured Clinical Examination*).
- c. Ujian akhir profesi.

Persiapan melibatkan:

- a. Sosialisasi jadwal dan prosedur ujian kepada mahasiswa.
- b. Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai (ruang ujian, alat praktik, sistem CBT jika digunakan).
- c. *Briefing* teknis dan mental kepada mahasiswa.

##### **2. Pelaksanaan Ujian**

Pelaksanaan ujian dilakukan dengan memperhatikan prinsip keamanan dan kenyamanan mahasiswa, antara lain:

- a. Pengawasan ujian oleh dosen dan tim penguji yang kompeten.
  - b. Penerapan protokol kesehatan jika diperlukan (misalnya dalam kondisi pandemi).
  - c. Pengaturan ruang ujian yang ergonomis dan bebas dari gangguan.
3. Penjaminan Keamanan Mahasiswa

UPPS/PS memastikan bahwa pelaksanaan ujian tidak menimbulkan risiko fisik maupun psikologis bagi mahasiswa, melalui:

- a. Pengaturan waktu ujian yang wajar dan tidak berlebihan.
- b. Pendampingan psikologis atau konseling jika diperlukan.
- c. Penanganan segera terhadap keluhan atau insiden selama ujian berlangsung.

Evaluasi pelaksanaan ujian dilakukan secara berkala untuk memastikan bahwa proses berjalan sesuai standar dan mahasiswa merasa aman serta didukung dalam pencapaian kompetensinya.

#### **4.4. Keselamatan Mahasiswa**

##### **4.4.1 Bagaimana UPPS memberikan perlindungan hukum/peraturan mahasiswa sehubungan dengan proses pembelajaran, termasuk praktikum di laboratorium, dan praktik profesi?**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki kebijakan dan mekanisme perlindungan hukum terhadap mahasiswa selama menjalani proses pembelajaran, termasuk kegiatan praktikum di laboratorium dan praktik profesi di lahan klinik. Kebijakan ini disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:

- 1) Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 3) Peraturan Unsurya terkait keselamatan kerja dan perlindungan mahasiswa.

##### **1. Kebijakan Perlindungan Hukum**

UPPS menetapkan kebijakan perlindungan hukum yang mencakup:

- a. Perlindungan terhadap risiko kerja selama praktikum dan praktik profesi, termasuk kecelakaan kerja, paparan bahan berbahaya, dan insiden klinik.

- b. Perlindungan terhadap hak mahasiswa, seperti hak atas keselamatan, kenyamanan, dan perlakuan adil selama proses pembelajaran.
  - c. Penyediaan asuransi kecelakaan kerja bagi mahasiswa selama praktik profesi di lahan klinik.
2. Implementasi di Lapangan
- UPPS bekerja sama dengan mitra lahan praktik untuk memastikan bahwa:
- a. Mahasiswa mendapatkan *briefing* keselamatan kerja sebelum memasuki laboratorium atau area klinik.
  - b. Mahasiswa dilindungi oleh perjanjian kerja sama institusional yang mencantumkan tanggung jawab dan perlindungan hukum.
  - c. Terdapat mekanisme pelaporan dan penanganan insiden yang cepat dan terkoordinasi antara institusi dan lahan praktik.
3. Pendampingan dan Advokasi
- Jika terjadi pelanggaran atau insiden yang merugikan mahasiswa, UPPS menyediakan:
- a. Tim advokasi dan pendampingan hukum dari institusi.
  - b. Layanan konseling dan psikologis untuk mendukung pemulihan mahasiswa.
  - c. Koordinasi dengan pihak berwenang jika diperlukan untuk penyelesaian hukum.

Dengan kebijakan ini, UPPS memastikan bahwa mahasiswa terlindungi secara hukum selama menjalani seluruh proses pembelajaran, baik di lingkungan kampus maupun di lahan praktik profesi.

#### **4.4.2 Bagaimana UPPS memastikan keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis oleh UPPS?**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki kebijakan dan mekanisme yang sistematis untuk memastikan keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis selama menjalani proses pembelajaran, termasuk kegiatan praktikum dan praktik profesi. Kebijakan ini disusun berdasarkan:

- a. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).

d. Kebijakan internal institusi terkait keselamatan kerja.

#### 1. Keselamatan Fisik Mahasiswa

UPPS menerapkan langkah-langkah preventif dan protektif untuk menjaga keselamatan fisik mahasiswa, antara lain:

- a. *Briefing* keselamatan kerja sebelum kegiatan laboratorium dan praktik klinik.
- b. Penyediaan alat pelindung diri (APD) sesuai standar di laboratorium dan lahan praktik.
- c. Asuransi kecelakaan kerja bagi mahasiswa selama praktik profesi.
- d. Koordinasi dengan mitra lahan praktik untuk menjamin lingkungan kerja yang aman dan ramah mahasiswa.

#### 2. Keselamatan Psikologis Mahasiswa

UPPS juga memperhatikan aspek psikologis mahasiswa melalui:

- a. Layanan konseling dan psikologi kampus yang dapat diakses secara mandiri atau melalui rujukan dosen.
- b. Pendampingan akademik dan non-akademik oleh dosen pembimbing dan wali akademik.
- c. Penyusunan jadwal praktik yang seimbang, untuk mencegah kelelahan dan stres berlebih.
- d. Sistem pelaporan dan penanganan kasus kekerasan atau pelecehan, baik verbal maupun non-verbal, yang dialami mahasiswa selama praktik.

#### 3. Monitoring dan Evaluasi

UPPS melakukan monitoring berkala terhadap kondisi fisik dan psikologis mahasiswa melalui:

- a. Survei kepuasan dan kesejahteraan mahasiswa.
- b. Forum diskusi dan refleksi praktik.
- c. Evaluasi dari preseptor dan dosen pembimbing.

Hasil monitoring digunakan untuk perbaikan berkelanjutan dalam sistem pembelajaran dan perlindungan mahasiswa.

#### **4.4.3 Bagaimana UPPS mempersiapkan kelompok atau individu yang mempunyai tanggung jawab terhadap keselamatan mahasiswa baik didalam kampus, di wahana praktik, dan lingkungan lainnya?**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) telah menetapkan kebijakan dan struktur organisasi yang mendukung perlindungan serta keselamatan mahasiswa secara menyeluruh, baik di dalam kampus, di wahana praktik, maupun di lingkungan lainnya. Penugasan ini dilakukan secara formal melalui unit kerja dan individu yang memiliki kompetensi serta tanggung jawab sesuai dengan peraturan yang berlaku, antara lain:

- a. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- c. Kebijakan institusi terkait keselamatan dan kesehatan kerja (K3).

1. Penugasan Unit dan Individu di Kampus

- a. Unit Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) institusi untuk memastikan standar keselamatan laboratorium dan ruang praktik terpenuhi.
- b. Koordinator laboratorium dan dosen penanggung jawab praktikum yang bertugas memberikan *briefing* keselamatan, mengawasi penggunaan alat, dan menangani insiden.
- c. Tim layanan konseling dan kesehatan mahasiswa untuk mendukung aspek psikologis dan kesejahteraan.

2. Penugasan di Wahana Praktik

Selama praktik profesi di lahan klinik, UPPS bekerja sama dengan mitra institusi pelayanan kesehatan untuk menugaskan:

- a. Preseptor klinik yang bertanggung jawab langsung terhadap pembimbingan dan keselamatan mahasiswa di unit kerja.
- b. Dosen pembimbing lapangan yang melakukan supervisi dan koordinasi dengan pihak rumah sakit atau puskesmas.
- c. Koordinator praktik profesi di tingkat program studi yang memantau pelaksanaan praktik dan menangani laporan insiden.

3. Penugasan di Lingkungan Lainnya

Untuk kegiatan pembelajaran di luar kampus seperti komunitas atau *home visit*, UPPS menugaskan:

- a. Dosen pendamping lapangan yang mendampingi mahasiswa secara langsung.

- b. Koordinator kegiatan luar kampus yang memastikan izin, keamanan lokasi, dan kesiapan logistik.
- c. Tim tanggap darurat institusi yang dapat dihubungi jika terjadi situasi yang memerlukan penanganan cepat.

Dengan struktur ini, UPPS memastikan bahwa keselamatan mahasiswa menjadi prioritas utama dalam setiap aktivitas akademik dan profesi, serta memberikan perlindungan yang komprehensif sesuai dengan standar pendidikan tinggi dan praktik keperawatan profesional.

#### **4.4.4 Bagaimana UPPS mencegah risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa dengan mekanisme mengidentifikasi, memitigasi, mencatat, dan melaporkan?**

Program Studi (PS) di bawah koordinasi Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menerapkan mekanisme pencegahan risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa secara komprehensif, khususnya dalam kegiatan praktik profesi. Mekanisme ini mencakup proses identifikasi, mitigasi, pencatatan, dan pelaporan risiko, serta mengacu pada:

- a. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- b. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).
- c. Kebijakan institusi terkait Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

##### **1. Identifikasi Risiko**

Sebelum pelaksanaan praktik profesi, PS melakukan identifikasi potensi risiko melalui:

- a. *Assessment* lingkungan praktik bersama mitra lahan (rumah sakit, puskesmas, komunitas).
- b. *Briefing* keselamatan kerja kepada mahasiswa terkait potensi bahaya, prosedur darurat, dan protokol keamanan.
- c. Pemetaan unit berisiko tinggi, seperti IGD, ICU, dan ruang isolasi.

##### **2. Mitigasi Risiko**

Langkah-langkah mitigasi dilakukan untuk mengurangi kemungkinan dan dampak risiko, antara lain:

- a. Penyediaan alat pelindung diri (APD) sesuai standar.
- b. Pendampingan oleh preceptor dan dosen pembimbing selama praktik.

- c. Penyusunan jadwal praktik yang seimbang untuk mencegah kelelahan fisik dan mental.
  - d. Simulasi penanganan insiden sebagai bagian dari pembelajaran.
3. Pencatatan Risiko
- Setiap insiden atau potensi risiko yang terjadi selama praktik dicatat secara sistematis melalui:
- a. *Logbook* praktik mahasiswa.
  - b. Formulir insiden keselamatan kerja.
  - c. Laporan evaluasi mingguan oleh dosen pembimbing dan preceptor.
- Data pencatatan digunakan untuk analisis tren risiko dan perbaikan sistem pembelajaran.
4. Pelaporan dan Tindak Lanjut
- Jika terjadi insiden atau pelanggaran keselamatan, PS memiliki mekanisme pelaporan yang jelas:
- a. Mahasiswa dapat melaporkan melalui sistem pelaporan internal institusi atau langsung kepada dosen pembimbing.
  - b. Tim keselamatan kampus dan koordinator praktik akan menindaklanjuti laporan dengan investigasi dan rekomendasi.
  - c. Hasil pelaporan digunakan untuk peninjauan kebijakan dan peningkatan sistem perlindungan mahasiswa.

Dengan mekanisme ini, UPPS dan PS memastikan bahwa keselamatan mahasiswa menjadi prioritas utama dalam pelaksanaan praktik profesi, serta mendukung terciptanya lingkungan belajar yang aman dan kondusif.

#### **4.4.5 Bagaimana UPPS/PS melakukan langkah langkah yang diambil ketika risiko keselamatan mahasiswa teridentifikasi?**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS) Pendidikan Profesi Ners memiliki mekanisme tertulis dan terdokumentasi untuk menangani risiko keselamatan mahasiswa yang teridentifikasi, baik dalam kegiatan pembelajaran di kampus, laboratorium, maupun praktik profesi di lahan klinik. Langkah-langkah ini disusun berdasarkan:

- a. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- b. Kebijakan institusi terkait Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

c. Standar Operasional Prosedur (SOP) penanganan insiden dan keselamatan mahasiswa.

1. Identifikasi dan Pelaporan Awal

Ketika risiko keselamatan mahasiswa teridentifikasi, baik oleh mahasiswa sendiri, dosen pembimbing, preseptor, maupun tenaga kesehatan di lahan praktik, UPPS/PS segera:

- a. Mencatat kejadian dalam formulir insiden keselamatan kerja.
- b. Melakukan pelaporan awal kepada koordinator praktik atau unit K3 institusi.
- c. Melakukan asesmen cepat terhadap tingkat risiko dan potensi dampaknya.

2. Tindakan Penanganan Langsung

Berdasarkan hasil identifikasi, UPPS/PS mengambil langkah-langkah penanganan langsung, seperti:

- a. Evakuasi atau penghentian sementara aktivitas praktik jika risiko bersifat akut.
- b. Pemberian pertolongan pertama atau rujukan medis jika terjadi cedera atau gangguan kesehatan.
- c. Pendampingan psikologis bagi mahasiswa yang mengalami tekanan mental akibat insiden.

3. Dokumentasi dan Investigasi

Setiap kejadian dicatat secara sistematis dalam:

- a. *Logbook* insiden keselamatan mahasiswa.
- b. Berita acara penanganan risiko.
- c. Laporan evaluasi dari dosen pembimbing dan mitra lahan praktik.

Dokumen ini digunakan sebagai dasar untuk investigasi lebih lanjut dan perbaikan sistem.

4. Tindak Lanjut dan Perbaikan Sistem

UPPS/PS melakukan evaluasi terhadap penyebab risiko dan menyusun rekomendasi perbaikan, seperti:

- a. Revisi SOP praktik atau protokol keselamatan.
- b. Pelatihan ulang bagi mahasiswa dan preseptor.
- c. Koordinasi dengan mitra lahan praktik untuk peningkatan sistem perlindungan.

Langkah-langkah ini dijadikan bagian dari dokumen mutu dan dilaporkan dalam rapat evaluasi akademik secara berkala.

Dengan mekanisme ini, UPPS/PS memastikan bahwa setiap risiko keselamatan mahasiswa ditangani secara cepat, tepat, dan terdokumentasi, serta menjadi dasar untuk peningkatan berkelanjutan dalam sistem pembelajaran dan praktik profesi.

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

**5.1. Kebijakan Penetapan Dosen Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki jumlah dan jenis dosen yang memenuhi syarat yang diperlukan untuk menerapkan kurikulum Program Studi (PS), dengan mempertimbangkan jumlah mahasiswa dan model pembelajaran.**

### **Kebijakan Penetapan Dosen di UPPS**

UPPS menetapkan kebijakan penetapan dosen dengan mengacu pada UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SN-Dikti, serta aturan internal perguruan tinggi (Statuta dan Peraturan Rektor). Penetapan jumlah dan jenis dosen disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum Program Studi (PS), jumlah mahasiswa, rasio dosen–mahasiswa, serta model pembelajaran (tatap muka, blended, dan mandiri). Kebijakan ini memastikan bahwa dosen pengampu memiliki kompetensi sesuai bidang ilmu, sehingga kurikulum dapat diterapkan secara optimal dan capaian pembelajaran lulusan tercapai sesuai standar akreditasi.

#### **5.1.1 Bagaimana program studi menentukan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan?**

Program Studi menentukan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan melalui analisis kebutuhan berbasis kurikulum, jumlah mahasiswa, dan capaian pembelajaran lulusan. Proses ini mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015), rasio dosen–mahasiswa yang ditetapkan BAN-PT/LAM-PTKes, serta ketentuan dalam Statuta dan Peraturan Rektor.

Jumlah dosen dihitung berdasarkan:

1. Jumlah mahasiswa aktif agar rasio dosen–mahasiswa tetap ideal.
2. Beban kerja tridharma sesuai bidang keilmuan.
3. Jumlah dan distribusi mata kuliah yang harus diampu setiap semester.

Kualifikasi dosen ditentukan dengan memperhatikan:

- Pendidikan akademik minimal S2 sesuai standar nasional,
- Latar belakang keilmuan yang relevan dengan mata kuliah dalam kurikulum,
- Kompetensi tambahan seperti sertifikat pendidik, pelatihan, dan pengalaman professional.

Dengan kebijakan ini, program studi memastikan bahwa kurikulum dapat dijalankan secara optimal, kualitas pembelajaran terjamin, serta lulusan memiliki kompetensi sesuai profil yang ditetapkan.

**5.1.1.1. UPPS dan PS merencanakan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan.** Unit Pengelola Program Studi (UPPS) bersama Program Studi (PS) secara sistematis merencanakan jumlah dan kualifikasi dosen yang dibutuhkan untuk menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan. Perencanaan ini dilakukan melalui analisis kurikulum, beban belajar mahasiswa, rasio dosen mahasiswa sesuai standar BAN-PT/LAM-PTKes, serta kebutuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL).

Jumlah dosen ditentukan berdasarkan jumlah mahasiswa aktif dan distribusi mata kuliah, sedangkan kualifikasi dosen diarahkan minimal berpendidikan S2 dengan bidang ilmu yang linear terhadap mata kuliah yang diampu. Selain itu, UPPS mendorong peningkatan kualifikasi ke jenjang S3, serta penguatan kompetensi dosen melalui sertifikasi pendidik, pelatihan, dan pengalaman penelitian maupun pengabdian masyarakat.

Dengan perencanaan ini, UPPS dan PS memastikan tersedianya dosen yang memadai, sesuai bidang keilmuan, dan berkompeten untuk mendukung implementasi kurikulum serta tercapainya profil lulusan.

#### **5.1.1.2 UPPS dan PS mengevaluasi dan mereview beban kerja dosen.**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS) secara rutin melakukan evaluasi dan review terhadap beban kerja dosen guna memastikan kesesuaian dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) serta pencapaian Tridharma Perguruan Tinggi. Evaluasi dilakukan melalui laporan Beban Kerja Dosen (BKD) setiap semester dan tahunan, yang memuat kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta penunjang tridharma.

Proses *review* dilakukan dalam rapat akademik di tingkat PS dan UPPS untuk menilai proporsionalitas beban kerja (maksimal 12–16 SKS per semester), kesesuaian bidang ilmu

dengan mata kuliah yang diampu, serta distribusi tugas penelitian dan pengabdian. Hasil evaluasi digunakan untuk perbaikan distribusi pengajaran, rekomendasi peningkatan kualifikasi, serta penetapan target kinerja dosen pada periode berikutnya.

Dengan mekanisme ini, UPPS dan PS dapat menjamin beban kerja dosen tetap seimbang, kualitas pembelajaran terjaga, serta setiap dosen berkontribusi optimal dalam tridharma perguruan tinggi.

### **5.1.2 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi dosen agar selaras dengan rancangan, penerapan, dan penjaminan mutu kurikulum?**

UPPS dan Program Studi menetapkan jumlah serta kualifikasi dosen dengan berlandaskan pada kebutuhan implementasi kurikulum, capaian pembelajaran lulusan (CPL), serta standar mutu pendidikan tinggi. Proses penetapan dilakukan melalui analisis beban kerja dosen (BKD), rasio dosen-mahasiswa, dan kesesuaian bidang keahlian dengan mata kuliah dalam kurikulum.

Jumlah dosen ditetapkan agar proporsional dengan jumlah mahasiswa dan mata kuliah yang ditawarkan setiap semester. Kualifikasi dosen ditentukan sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi, yaitu minimal bergelar Magister (S2) untuk program sarjana dan Doktor (S3) untuk program pascasarjana, serta memiliki kompetensi sesuai bidang ilmunya. Selain kualifikasi akademik, dosen juga diharapkan memiliki sertifikat pendidik, rekam jejak penelitian, dan pengalaman pengabdian masyarakat untuk mendukung tridharma perguruan tinggi.

Penjaminan mutu dilakukan secara berkala melalui rapat evaluasi kurikulum, monitoring BKD, serta *review* kinerja dosen dalam melaksanakan pembelajaran. Dengan demikian, jumlah dan kualifikasi dosen senantiasa selaras dengan rancangan, penerapan, dan penjaminan mutu kurikulum yang ditetapkan.

#### **5.1.2.1 UPPS dan PS mengupayakan agar jumlah dan kualifikasi dosen sesuai dengan rancangan, penerapan dan penjaminan mutu kurikulum.**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) bersama Program Studi (PS) secara sistematis mengupayakan terpenuhinya jumlah dan kualifikasi dosen yang sesuai dengan rancangan, penerapan, dan penjaminan mutu kurikulum. Proses ini dilakukan melalui analisis kebutuhan dosen berdasarkan beban SKS, kompetensi mata kuliah, dan rasio dosen–mahasiswa

sesuai standar nasional. UPPS dan PS melakukan pemetaan mata kuliah terhadap bidang keahlian dosen, rekrutmen dosen baru sesuai kebutuhan, serta pengembangan kompetensi dosen melalui pelatihan, sertifikasi, studi lanjut, dan kemitraan dengan praktisi industri. Evaluasi kualifikasi dan jumlah dosen dilakukan secara berkala untuk memastikan setiap mata kuliah diampu oleh dosen dengan kompetensi yang relevan dan mendukung pencapaian capaian pembelajaran lulusan. Langkah ini menjadi bagian integral dari siklus penjaminan mutu internal, sehingga kurikulum dapat diterapkan secara optimal dan terjamin mutunya.

#### **5.1.2.2 UPPS dan PS melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan dosen dengan perkembangan UPPS.**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) bersama Program Studi (PS) melakukan perencanaan sumber daya manusia secara strategis untuk memastikan kecukupan jumlah dan kualifikasi dosen seiring dengan perkembangan UPPS. Proses ini diawali dengan analisis tren jumlah mahasiswa, beban kurikulum, pengembangan program studi baru, serta tuntutan capaian pembelajaran. UPPS dan PS memetakan kebutuhan dosen berdasarkan bidang keahlian inti, kualifikasi akademik, dan kompetensi khusus yang dibutuhkan. Rencana pengadaan SDM mencakup rekrutmen dosen baru, pengembangan kompetensi dosen melalui pelatihan, sertifikasi, studi lanjut, dan peningkatan keterlibatan dosen praktisi dari industri terkait. Perencanaan ini bersifat dinamis dan ditinjau secara berkala untuk menyesuaikan dengan perubahan regulasi, perkembangan ilmu pengetahuan, dan kebutuhan stakeholders, sehingga kesinambungan mutu pendidikan tetap terjaga.

### **5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menetapkan dan mengkomunikasikan harapannya terhadap kinerja dan perilaku dosen.**

#### **5.2.1 Bagaimana cara UPPS menjelaskan regulasi kepada dosen baru dan lama?**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki mekanisme terstruktur untuk memastikan seluruh dosen, baik baru maupun lama, memahami regulasi yang berlaku di tingkat institusi, nasional, maupun internasional yang relevan dengan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Kepada dosen baru, penjelasan regulasi dilakukan melalui program orientasi atau *induction program* yang mencakup pengenalan visi–misi, kode etik, standar akademik, beban kerja dosen, dan prosedur operasional baku (SOP). Sementara kepada dosen lama, penyampaian regulasi baru atau pembaruan dilakukan melalui rapat koordinasi rutin,

*workshop*, atau *circular letter* resmi. UPPS juga menyediakan akses regulasi dalam bentuk manual, portal daring, atau buku pedoman yang dapat diunduh oleh seluruh dosen. Dengan cara ini, pemahaman dan kepatuhan terhadap regulasi dapat terjaga, sekaligus mendukung penjaminan mutu akademik.

#### **5.2.1.1 UPPS mendiseminasikan informasi mengenai tanggung jawab dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen baru dan dosen lama.**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) secara konsisten mendiseminasikan informasi terkait tanggung jawab dosen dalam pelaksanaan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, baik baru maupun lama. Kepada dosen baru, informasi ini diberikan melalui program orientasi yang memuat uraian tugas dan kewajiban dosen sesuai peraturan perundangan, standar mutu internal, serta etika akademik. Kepada dosen lama, pembaruan informasi disampaikan melalui rapat koordinasi rutin, *workshop*, surat edaran, dan media daring seperti portal akademik. Materi yang disampaikan mencakup kewajiban beban kerja dosen (BKD), standar pencapaian pembelajaran, target publikasi ilmiah, keterlibatan dalam pengabdian berbasis kebutuhan masyarakat, serta pelaporan kinerja tridharma. Dengan pendekatan ini, UPPS memastikan seluruh dosen memiliki pemahaman yang seragam dan terkini mengenai perannya, sehingga pelaksanaan tridharma dapat berjalan efektif dan terukur.

#### **5.2.1.2 UPPS menyosialisasikan kinerja yang diharapkan sesuai kode etik dan standar keselamatan pasien, mahasiswa, dan lingkungan kepada dosen baru dan dosen lama.**

Sosialisasi Kinerja Sesuai Kode Etik dan Standar Keselamatan oleh UPPS. Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyosialisasikan kinerja yang diharapkan kepada dosen baru dan lama dengan mengacu pada kode etik profesi, standar keselamatan pasien, mahasiswa, dan lingkungan. Kepada dosen baru, materi ini menjadi bagian dari program orientasi atau *induction program* yang memuat nilai-nilai integritas, profesionalisme, keselamatan kerja, serta perlindungan terhadap peserta didik dan lingkungan belajar. Untuk dosen lama, sosialisasi dilakukan secara berkala melalui rapat koordinasi, *workshop* keselamatan, pelatihan *patient safety*, dan penyampaian surat edaran resmi. UPPS juga memastikan adanya integrasi prinsip keselamatan dalam kegiatan pembelajaran dan praktik klinik, termasuk prosedur pencegahan risiko, pelaporan insiden, dan penanganan darurat. Dengan mekanisme ini, seluruh dosen memahami dan menerapkan kinerja yang selaras dengan

etika profesi serta komitmen terhadap keselamatan semua pihak dan lingkungan kerja akademik.

### **5.2.2 Bagaimana UPPS menyediakan pelatihan orientasi untuk dosen?**

Pelatihan Orientasi Dosen oleh UPPS Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menyediakan pelatihan orientasi bagi dosen baru sebagai langkah awal untuk memastikan pemahaman menyeluruh terhadap visi–misi, nilai-nilai institusi, kurikulum, standar akademik, kode etik, serta prosedur kerja yang berlaku. Pelatihan ini dirancang dalam bentuk *induction program* yang mencakup pengenalan struktur organisasi, kebijakan tridharma, sistem penjaminan mutu, beban kerja dosen (BKD), serta mekanisme pembelajaran berbasis kompetensi. Selain itu, disampaikan pula informasi terkait fasilitas pembelajaran, prosedur keselamatan, dan penggunaan sistem informasi akademik. Pelatihan dilaksanakan secara tatap muka dan/atau daring dengan metode paparan, diskusi, dan simulasi, serta melibatkan pimpinan UPPS, kepala program studi, dan dosen senior sebagai narasumber. Hasil orientasi diharapkan memudahkan dosen beradaptasi, memahami tanggung jawabnya, dan berkontribusi optimal sejak awal masa tugas.

#### **5.2.2.1. UPPS melakukan orientasi untuk dosen baru**

Orientasi Dosen Baru oleh UPPS Unit Pengelola Program Studi (UPPS) melaksanakan program orientasi bagi dosen baru sebagai bagian dari upaya adaptasi awal dan pemahaman terhadap sistem kerja, nilai-nilai institusi, serta standar mutu akademik. Kegiatan orientasi ini mencakup pengenalan visi–misi perguruan tinggi, struktur organisasi, kurikulum, kode etik, beban kerja dosen (BKD), sistem penjaminan mutu, serta prosedur keselamatan kerja dan keselamatan peserta didik. Selain itu, disosialisasikan pula fasilitas pembelajaran, sistem informasi akademik, serta kewajiban dan hak dosen dalam pelaksanaan tridharma perguruan tinggi. Orientasi dilaksanakan oleh pimpinan UPPS bersama program studi dengan metode paparan, diskusi interaktif, dan simulasi, sehingga dosen baru dapat beradaptasi secara cepat dan berkontribusi optimal pada kegiatan akademik maupun non-akademik.

#### **5.2.2.2 UPPS dan PS mempunyai rencana pelatihan dan pengembangan dosen dengan mengacu pencapaian misi dan tujuan UPPS dan PS**

Rencana Pelatihan dan Pengembangan Dosen oleh UPPS dan PS Unit Pengelola Program Studi (UPPS) bersama Program Studi (PS) memiliki rencana pelatihan dan pengembangan

dosen yang disusun selaras dengan pencapaian misi dan tujuan institusi. Perencanaan ini diawali dengan pemetaan kompetensi dosen terhadap kebutuhan kurikulum, perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan tuntutan dunia kerja. Rencana tersebut mencakup kegiatan pelatihan pedagogik, penguasaan teknologi pembelajaran, penelitian, publikasi ilmiah, pengabdian kepada masyarakat, serta penguatan jejaring kolaborasi. Pelatihan juga diarahkan untuk mendukung pencapaian target strategis seperti peningkatan jumlah publikasi bereputasi, penguasaan metode pembelajaran inovatif, dan pemenuhan sertifikasi profesional. UPPS dan PS secara berkala mengevaluasi efektivitas pelatihan, serta menyusun tindak lanjut berupa program pengembangan lanjutan sesuai hasil evaluasi. Dengan demikian, pengembangan dosen berlangsung terencana, berkesinambungan, dan relevan dengan arah pengembangan institusi.

#### **5.2.2.3 UPPS dan PS melakukan evaluasi penerapan program pelatihan disesuaikan dengan pencapaian visi, misi dan unggulan**

Evaluasi Penerapan Program Pelatihan oleh UPPS dan PS, Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS) secara berkala melakukan evaluasi terhadap penerapan program pelatihan dosen untuk memastikan kesesuaiannya dengan pencapaian visi, misi, dan keunggulan institusi. Evaluasi dilakukan melalui analisis ketercapaian tujuan pelatihan, relevansi materi terhadap kebutuhan tridharma perguruan tinggi, serta kontribusi pelatihan terhadap peningkatan kompetensi dosen. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar untuk perbaikan atau penyesuaian materi, metode, dan jenis pelatihan di periode berikutnya. Dengan mekanisme ini, pelatihan yang diberikan senantiasa mendukung pengembangan keunggulan program studi, meningkatkan kualitas pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta memperkuat daya saing lulusan.

#### **5.2.3 Bagaimana program studi menyiapkan dosen akademik dan pembimbing klinik pada tatanan klinik untuk melaksanakan kurikulum yang telah disusun?**

Program Studi secara sistematis menyiapkan dosen akademik dan pembimbing klinik agar mampu melaksanakan kurikulum yang telah disusun melalui serangkaian tahapan. Pertama, dilakukan pemetaan kebutuhan kompetensi dosen dan pembimbing klinik berdasarkan capaian pembelajaran lulusan (CPL) serta profil mata kuliah. Selanjutnya, dosen akademik diberikan pembekalan berupa *workshop* implementasi kurikulum, penyusunan RPS, metode pembelajaran aktif, dan asesmen berbasis kompetensi. Sementara pembimbing klinik di

tatanan rumah sakit atau lahan praktik dilibatkan dalam pelatihan preceptorship, pembimbingan klinik, dan penerapan standar keselamatan pasien.

Proses ini dilengkapi dengan sinkronisasi materi antara pembelajaran di kelas dan praktik di lapangan, serta monitoring dan evaluasi secara berkala untuk memastikan kesesuaian pelaksanaan dengan kurikulum. Dengan langkah ini, keterpaduan antara teori dan praktik dapat terjamin, sehingga lulusan memperoleh kompetensi sesuai visi, misi, dan keunggulan program studi.

#### **5.2.3.1 PS menugaskan dosen akademik dan pembimbing klinik sesuai dengan kualifikasinya untuk menerapkan kurikulum**

Program Studi menugaskan dosen akademik dan pembimbing klinik berdasarkan kualifikasi pendidikan, kompetensi, dan pengalaman kerja yang relevan dengan bidang mata kuliah atau area praktik yang dibimbing. Proses penugasan diawali dengan pemetaan kebutuhan pembelajaran sesuai kurikulum dan capaian pembelajaran lulusan (CPL). Dosen akademik dengan latar belakang pendidikan dan keahlian yang sesuai ditugaskan untuk mengampu mata kuliah tertentu, sedangkan pembimbing klinik dengan sertifikasi dan pengalaman praktik yang memadai ditempatkan pada tatanan klinik yang relevan.

Penugasan ini dilakukan secara formal melalui Surat Keputusan (SK) atau Surat Tugas, yang memuat rincian mata kuliah, jumlah jam mengajar atau membimbing, serta lokasi pelaksanaan. Dengan penugasan berbasis kualifikasi ini, penerapan kurikulum dapat berlangsung secara optimal, sehingga mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang bermutu baik di ranah akademik maupun praktik klinik.

#### **5.2.4 Bagaimana UPPS dan Program studi menetapkan mekanisme untuk mengatur dan mengevaluasi kinerja dan perilaku dosen?**

UPPS dan Program Studi menetapkan mekanisme pengaturan dan evaluasi kinerja serta perilaku dosen melalui sistem yang mengacu pada peraturan internal perguruan tinggi, kode etik dosen, dan regulasi nasional. Evaluasi kinerja dilakukan secara periodik setiap semester dan/atau tahunan melalui instrumen Beban Kerja Dosen (BKD) dan Penilaian Kinerja Dosen (PKD) yang mencakup aspek pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan penunjang. Selain itu, perilaku dosen dipantau berdasarkan kode etik profesi, standar etika akademik, serta kepatuhan terhadap peraturan institusi. Mekanisme penilaian melibatkan pengisian laporan kinerja, supervisi oleh atasan langsung, dan umpan balik dari

mahasiswa, kolega, serta pihak mitra. Hasil evaluasi dibahas dalam rapat pimpinan dan digunakan sebagai dasar pembinaan, penghargaan, atau tindak lanjut perbaikan. Dengan mekanisme ini, kinerja dan perilaku dosen dapat terjaga konsistensinya sehingga mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan program studi.

#### **5.2.4.1 UPPS dan PS menetapkan mekanisme penilaian kinerja dan perilaku dosen**

UPPS dan Program Studi menetapkan mekanisme penilaian kinerja dan perilaku dosen melalui SOP Penilaian Kinerja Dosen yang mengacu pada peraturan perguruan tinggi dan kode etik profesi. Penilaian kinerja dilaksanakan secara periodik setiap semester dengan menggunakan instrumen Beban Kerja Dosen (BKD) dan Penilaian Kinerja Dosen (PKD), meliputi aspek pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kegiatan penunjang. Penilaian perilaku dosen dilakukan berdasarkan kepatuhan terhadap kode etik akademik, disiplin kerja, dan sikap profesional di lingkungan akademik maupun klinik. Hasil penilaian digunakan untuk pembinaan, pemberian penghargaan, serta perencanaan pengembangan kompetensi.

#### **5.2.4.2. UPPS menyosialisasikan mekanisme evaluasi kinerja dan perilaku dosen**

UPPS menyosialisasikan mekanisme evaluasi kinerja dan perilaku dosen melalui kegiatan rapat koordinasi, lokakarya internal, dan pengumuman resmi baik secara luring maupun daring. Sosialisasi ini bertujuan memastikan seluruh dosen memahami prosedur, instrumen, jadwal pelaksanaan, dan kriteria penilaian kinerja yang meliputi aspek pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, serta perilaku profesional sesuai kode etik akademik. Materi sosialisasi mencakup penjelasan SOP Penilaian Kinerja dan Perilaku Dosen, tata cara pengisian BKD/PKD, dan mekanisme tindak lanjut hasil evaluasi. Dengan sosialisasi ini, diharapkan semua dosen dapat berpartisipasi aktif dan mematuhi ketentuan evaluasi yang berlaku.

#### **5.2.4.3 UPPS memiliki kebijakan dan prosedur untuk mempertahankan keberadaan dosen, pemberian penghargaan, penurunan pangkat dan pemberhentian**

UPPS memiliki kebijakan dan prosedur yang jelas untuk mempertahankan keberadaan dosen melalui program pembinaan karier, pelatihan berkelanjutan, dan pemberian kesempatan studi lanjut. Selain itu, UPPS menerapkan mekanisme pemberian penghargaan bagi dosen berprestasi di bidang pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat, dan inovasi.

Prosedur penurunan pangkat atau pemberhentian diatur secara transparan berdasarkan

peraturan perundang-undangan, kode etik dosen, dan hasil evaluasi kinerja, dengan mempertimbangkan prinsip keadilan, akuntabilitas, dan pembinaan terlebih dahulu sebelum sanksi dijatuhkan. Seluruh kebijakan ini terdokumentasi dalam pedoman SDM dan disosialisasikan secara rutin untuk memastikan seluruh dosen memahami hak dan kewajibannya.

### **5.2.5 Bagaimana kebijakan UPPS untuk menjamin kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan secara komprehensif dan konsisten sesuai dengan kebijakan yang berlaku?**

UPPS memiliki kebijakan komprehensif untuk menjamin kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan melalui penyediaan tunjangan tetap, insentif kinerja, fasilitas kesehatan, kesempatan studi lanjut, dan pengembangan kompetensi.

Kebijakan ini dilaksanakan secara konsisten sesuai peraturan perundang-undangan, peraturan yayasan atau perguruan tinggi, serta memperhatikan hasil evaluasi kebutuhan SDM. Selain dukungan finansial, UPPS juga menyediakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman, fasilitas penunjang kegiatan akademik, serta program kesejahteraan non-finansial seperti rekreasi bersama, konseling, dan dukungan sosial. Evaluasi berkala dilakukan untuk memastikan kebijakan tersebut tetap relevan, efektif, dan selaras dengan visi-misi institusi.

#### **5.2.5.1 UPPS memiliki kebijakan yang sama yang diterapkan di setiap lokasi untuk menjamin keberlanjutan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan**

UPPS menerapkan kebijakan yang seragam di seluruh lokasi penyelenggaraan program studi untuk menjamin keberlanjutan kesejahteraan dosen dan tenaga kependidikan. Kebijakan ini mencakup pemberian tunjangan, insentif kinerja, jaminan kesehatan, dukungan pengembangan kompetensi, serta fasilitas kerja yang memadai, yang seluruhnya mengacu pada peraturan institusi dan perundang-undangan yang berlaku. Pelaksanaan kebijakan diawasi oleh unit pengelola SDM melalui evaluasi rutin, sehingga memastikan kesetaraan dan keberlanjutan manfaat di semua lokasi.

### **5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menerapkan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan dosen**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menerapkan kebijakan Pengembangan Profesional Berkelanjutan (*Continuous Professional Development/CPD*) bagi dosen sebagai upaya

meningkatkan kompetensi akademik, pedagogik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat secara konsisten. Kebijakan ini mencakup penyusunan rencana pengembangan kompetensi tahunan, fasilitasi dosen untuk mengikuti pelatihan, seminar, *workshop*, konferensi ilmiah, serta pemberian dukungan untuk sertifikasi kompetensi sesuai bidang keahlian. UPPS secara berkala melakukan evaluasi efektivitas program pengembangan ini untuk memastikan kesesuaiannya dengan visi, misi, dan keunggulan institusi, serta kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

### **5.3.1 Informasi apa yang diberikan UPPS kepada dosen baru dan dosen lama mengenai fasilitasi atau pengembangan profesional berkelanjutan?**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) secara rutin memberikan informasi kepada dosen baru maupun dosen lama mengenai program fasilitasi dan pengembangan profesional berkelanjutan (*Continuous Professional Development/CPD*). Informasi ini meliputi jenis kegiatan yang dapat diikuti (seminar, *workshop*, pelatihan, konferensi, sertifikasi profesi), prosedur pendaftaran, dukungan pembiayaan, serta persyaratan administrasi yang harus dipenuhi. Penyampaian informasi dilakukan melalui rapat dosen, papan pengumuman, media komunikasi internal seperti email resmi dan grup *WhatsApp*, serta dalam kegiatan orientasi dosen baru. Dengan penyampaian informasi ini, dosen diharapkan dapat merencanakan dan memanfaatkan fasilitas pengembangan kompetensi secara optimal untuk mendukung capaian visi, misi, dan tujuan program studi.

#### **5.3.1.1 UPPS memiliki dan menerapkan kebijakan program pengembangan profesional berkelanjutan dan peningkatan jenjang karir bagi dosen serta disosialisasikan**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki dan menerapkan kebijakan program pengembangan profesional berkelanjutan yang terintegrasi dengan rencana peningkatan jenjang karir dosen. Kebijakan ini mencakup dukungan partisipasi dalam seminar, *workshop*, pelatihan bersertifikat, studi lanjut, penelitian kolaboratif, dan publikasi ilmiah yang relevan dengan bidang keahlian dosen. Selain itu, UPPS mendorong dan memfasilitasi dosen untuk mengikuti proses kenaikan jabatan akademik sesuai ketentuan perundangan. Sosialisasi kebijakan dilakukan melalui rapat koordinasi, media komunikasi resmi (email, papan pengumuman, dan grup daring), serta dalam kegiatan orientasi dosen baru. Dengan penerapan kebijakan ini, UPPS memastikan bahwa pengembangan kompetensi dan

peningkatan jenjang karir dosen berlangsung secara sistematis dan berkesinambungan untuk mendukung pencapaian visi, misi, dan keunggulan program studi.

### **5.3.2 Bagaimana UPPS mengambil tanggung jawab administratif atas penerapan kebijakan pengembangan profesional berkelanjutan dosen?**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki dan menerapkan kebijakan program pengembangan profesional berkelanjutan yang terintegrasi dengan rencana peningkatan jenjang karir dosen. Kebijakan ini mencakup dukungan partisipasi dalam seminar, *workshop*, pelatihan bersertifikat, studi lanjut, penelitian kolaboratif, dan publikasi ilmiah yang relevan dengan bidang keahlian dosen. Selain itu, UPPS mendorong dan memfasilitasi dosen untuk mengikuti proses kenaikan jabatan akademik sesuai ketentuan perundangan. Sosialisasi kebijakan dilakukan melalui rapat koordinasi, media komunikasi resmi (email, papan pengumuman, dan grup daring), serta dalam kegiatan orientasi dosen baru. Dengan penerapan kebijakan ini, UPPS memastikan bahwa pengembangan kompetensi dan peningkatan jenjang karir dosen berlangsung secara sistematis dan berkesinambungan untuk mendukung pencapaian visi, misi, dan keunggulan program studi.

#### **5.3.2.1 UPPS memiliki mekanisme untuk melakukan monitor dan evaluasi dalam pelaksanaan program pengembangan dosen dan ditindaklanjuti guna perbaikan dan pengembangan**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki mekanisme monitor dan evaluasi (monev) terhadap pelaksanaan program pengembangan dosen yang dilakukan secara periodik setiap semester dan/atau akhir tahun akademik. Monev dilakukan oleh tim yang ditunjuk melalui SK, dengan mengacu pada indikator capaian yang ditetapkan dalam rencana strategis dan rencana operasional UPPS. Hasil monev dianalisis untuk mengidentifikasi keberhasilan, hambatan, dan kebutuhan pengembangan baru. Rekomendasi yang dihasilkan digunakan sebagai dasar tindak lanjut berupa perbaikan program, penyesuaian metode pelatihan, penambahan jenis kegiatan pengembangan, atau peningkatan fasilitas pendukung. Dengan mekanisme ini, UPPS memastikan bahwa seluruh program pengembangan dosen selaras dengan visi, misi, dan keunggulan program studi, serta berdampak nyata pada peningkatan kualitas dosen.

### **5.3.3 Bagaimana mekanisme UPPS dalam mendukung pengembangan profesional berkelanjutan?**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menerapkan mekanisme pendukung Pengembangan Profesional Berkelanjutan (*Continuous Professional Development/CPD*) bagi dosen melalui perencanaan, fasilitasi, dan evaluasi kegiatan pengembangan kompetensi. Mekanisme ini diawali dengan identifikasi kebutuhan pelatihan yang dilakukan setiap awal tahun akademik melalui analisis gap kompetensi dan rencana pengembangan karir dosen. Selanjutnya, UPPS menyediakan dukungan berupa pembiayaan, penyediaan sarana prasarana, pemberian izin belajar atau tugas belajar, serta pengaturan beban kerja agar dosen dapat mengikuti pelatihan, seminar, *workshop*, dan studi lanjut. Setiap kegiatan CPD didokumentasikan, dan hasilnya dievaluasi untuk memastikan kontribusinya terhadap pencapaian visi, misi, dan keunggulan program studi.

#### **5.3.3.1 UPPS memiliki mekanisme pemberian dukungan untuk pengembangan profesional berkelanjutan bagi dosen**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki mekanisme pemberian dukungan untuk Pengembangan Profesional Berkelanjutan (*Continuous Professional Development/CPD*) bagi dosen yang dilakukan secara terencana dan berkesinambungan. Mekanisme ini meliputi identifikasi kebutuhan pengembangan melalui evaluasi kinerja dan rencana pengembangan karir dosen, penyediaan fasilitasi berupa pembiayaan, surat tugas, izin belajar/tugas belajar, serta penyesuaian beban kerja. UPPS juga menjalin kemitraan dengan institusi pendidikan, organisasi profesi, dan lembaga penelitian untuk memperluas kesempatan pengembangan dosen. Seluruh bentuk dukungan dicatat, dimonitor, dan dievaluasi untuk memastikan relevansi dan dampaknya terhadap peningkatan kompetensi dosen sesuai visi, misi, dan keunggulan program studi.

#### **5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) melaksanakan program pengembangan tenaga kependidikan secara terencana untuk meningkatkan kompetensi, kinerja, dan profesionalisme sesuai dengan tuntutan tugas dan perkembangan teknologi. Pengembangan dilakukan melalui pelatihan teknis dan administratif, *workshop*, seminar, magang, serta sertifikasi kompetensi sesuai bidang kerja. UPPS juga memfasilitasi partisipasi tenaga kependidikan dalam program pengembangan yang diselenggarakan oleh pemerintah, lembaga profesi, dan mitra institusi. Seluruh kegiatan pengembangan dicatat dalam portofolio pegawai dan dievaluasi secara berkala untuk memastikan keberlanjutan dan kesesuaiannya dengan kebutuhan unit serta visi, misi, dan tujuan UPPS.

### **5.4.1 Bagaimana UPPS menentukan jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan yang dibutuhkan?**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menetapkan jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan yang dibutuhkan melalui analisis beban kerja, rasio kebutuhan pelayanan akademik dan non-akademik, serta mengacu pada standar nasional dan kebijakan institusi. Analisis dilakukan dengan mempertimbangkan jumlah mahasiswa, program studi yang dikelola, jenis layanan administrasi, dukungan laboratorium, dan kebutuhan pengelolaan sarana prasarana. Kualifikasi tenaga kependidikan ditetapkan sesuai kompetensi teknis, keterampilan, dan pendidikan yang relevan dengan bidang tugas. Hasil analisis ini menjadi dasar dalam penyusunan formasi, proses rekrutmen, dan pengembangan kapasitas tenaga kependidikan. Evaluasi dilakukan secara periodik untuk menyesuaikan kebutuhan dengan perkembangan UPPS.

#### **5.4.1.1 UPPS memiliki pedoman untuk menghitung jumlah dan kualifikasi tendik yang dibutuhkan**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki pedoman tertulis untuk menghitung jumlah dan menetapkan kualifikasi tenaga kependidikan (tendik) yang dibutuhkan. Pedoman ini mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi, kebijakan institusi, serta mempertimbangkan rasio jumlah mahasiswa, jumlah program studi, jenis layanan administrasi, kebutuhan laboratorium, dan kompleksitas pengelolaan sarana prasarana. Metode perhitungan menggunakan analisis beban kerja (*workload analysis*) dan pemetaan kompetensi, sehingga jumlah dan kualifikasi tendik yang tersedia selalu selaras dengan kebutuhan operasional dan pengembangan program studi. Pedoman ini juga digunakan sebagai dasar perencanaan formasi, rekrutmen, serta program peningkatan kompetensi tendik.

#### **5.4.1.2 UPPS memantau dan mereview kinerja tendik**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) secara berkala memantau dan mereview kinerja tenaga kependidikan (tendik) melalui mekanisme evaluasi kinerja tahunan yang mengacu pada Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan indikator capaian kinerja institusi. Proses pemantauan dilakukan oleh atasan langsung dengan melibatkan unit terkait, sedangkan review kinerja dilaksanakan melalui rapat evaluasi semesteran atau tahunan untuk menilai produktivitas, kedisiplinan, kualitas pelayanan, serta pencapaian target kerja. Hasil pemantauan dan review digunakan sebagai dasar untuk pemberian penghargaan,

pembinaan, penyesuaian tugas, maupun perencanaan pelatihan guna meningkatkan kompetensi tendik.

#### **5.4.2 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi tendik agar selaras dengan layanan untuk pelaksanaan tridharma?**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) menetapkan jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan (tendik) dengan mempertimbangkan kebutuhan layanan untuk mendukung pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penetapan dilakukan melalui analisis beban kerja, rasio tendik terhadap dosen dan mahasiswa, serta kebutuhan spesifik pada unit layanan akademik dan non-akademik. Kualifikasi tendik disesuaikan dengan standar kompetensi jabatan, latar belakang pendidikan, serta keterampilan teknis yang relevan. Hasil analisis dibahas dalam rapat pimpinan dan dituangkan dalam dokumen rencana kebutuhan SDM, yang kemudian digunakan sebagai acuan dalam rekrutmen, penempatan, dan pengembangan kompetensi tendik.

##### **5.4.2.1 UPPS memastikan kecukupan jumlah dan kualifikasi tendik dalam tata kelola pelaksanaan tridharma**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memastikan kecukupan jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan (tendik) melalui perencanaan dan pengelolaan SDM yang terstruktur. Proses ini diawali dengan evaluasi rutin terhadap beban kerja, rasio tendik terhadap dosen dan mahasiswa, serta kebutuhan layanan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kualifikasi tendik disesuaikan dengan kompetensi yang dipersyaratkan pada masing-masing unit kerja, termasuk keterampilan administrasi, teknis laboratorium, teknologi informasi, dan pelayanan mahasiswa. Hasil evaluasi digunakan untuk penyesuaian rekrutmen, penempatan, dan program pengembangan kompetensi sehingga ketersediaan tendik selalu memadai dan selaras dengan tata kelola pelaksanaan tridharma perguruan tinggi.

##### **5.4.2.2 UPPS melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan tendik**

UPPS secara rutin melakukan perencanaan sumber daya manusia (SDM) tenaga kependidikan (tendik) melalui analisis beban kerja dan kebutuhan layanan akademik, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Proses ini dilakukan dengan mengacu pada rasio

ideal jumlah tendik terhadap mahasiswa, jumlah laboratorium, serta kebutuhan layanan administrasi dan teknologi informasi. Perencanaan dilakukan setiap awal tahun akademik melalui rapat koordinasi bersama pimpinan program studi dan unit terkait, kemudian dituangkan dalam Rencana Kebutuhan Pegawai (RKP) yang disahkan oleh pimpinan UPPS. Dengan mekanisme ini, UPPS dapat memastikan kecukupan jumlah dan kualifikasi tendik sehingga layanan tridharma berjalan optimal.

#### **5.4.3 Bagaimana pengembangan kemampuan tendik dalam layanan untuk pelaksanaan tridharma dan dalam karir?**

UPPS secara konsisten melaksanakan program pengembangan kemampuan tenaga kependidikan (tendik) untuk mendukung layanan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi dan pengembangan karier mereka. Pengembangan dilakukan melalui pelatihan teknis administrasi akademik, pengelolaan laboratorium, teknologi informasi, dan pelayanan mahasiswa, serta peningkatan kompetensi manajerial dan *soft skills*. Program pelatihan disesuaikan dengan kebutuhan unit kerja dan rencana strategis UPPS, sehingga tendik mampu memberikan layanan optimal kepada dosen, mahasiswa, dan mitra. Selain itu, UPPS memfasilitasi tendik untuk mengikuti sertifikasi kompetensi, seminar, *workshop*, dan pendidikan formal lanjutan sebagai bagian dari pembinaan karier. Evaluasi pasca-pelatihan dilakukan untuk memastikan relevansi dan efektivitas program, serta tindak lanjut pengembangan di periode berikutnya.

**5.4.3.1 UPPS melakukan pengembangan kemampuan/ skill tendik dalam layanan** UPPS secara berkelanjutan melakukan pengembangan kemampuan dan keterampilan tenaga kependidikan (tendik) untuk meningkatkan kualitas layanan akademik, administrasi, dan penunjang pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Pengembangan dilakukan melalui pelatihan teknis, *workshop* teknologi informasi, manajemen arsip, pelayanan prima, dan pengelolaan sarana-prasarana. Kegiatan ini disusun berdasarkan hasil analisis kebutuhan kompetensi dan disesuaikan dengan standar pelayanan di UPPS. Selain itu, UPPS mendorong tendik untuk mengikuti pelatihan eksternal dan sertifikasi kompetensi guna meningkatkan profesionalisme dan mendukung pengembangan karier. Hasil pelatihan dievaluasi secara berkala untuk memastikan keterampilan yang diperoleh dapat langsung diterapkan dalam pelayanan sehari-hari.

##### **5.4.3.1 UPPS memfasilitasi jenjang karir tendik**

UPPS memfasilitasi pengembangan jenjang karir tenaga kependidikan (tendik) secara terencana dan berkesinambungan melalui penyusunan peta jenjang karir yang jelas, peluang peningkatan kualifikasi pendidikan, serta pemberian kesempatan mengikuti pelatihan dan sertifikasi sesuai bidang kerja. UPPS juga menerapkan sistem penilaian kinerja tahunan sebagai dasar rekomendasi kenaikan jabatan atau pangkat tendik. Selain itu, UPPS memberikan dukungan administratif dan pembiayaan untuk studi lanjut serta mengikuti uji kompetensi. Dengan strategi ini, tendik dapat berkembang secara profesional sekaligus mendukung mutu layanan akademik dan non-akademik yang selaras dengan pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

#### **5.4.4 Memonitoring dan evaluasi kinerja tendik untuk meningkatkan kualitas layanan?**

UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) kinerja tenaga kependidikan (tendik) secara berkala melalui mekanisme penilaian kinerja tahunan dan super visi rutin oleh atasan langsung. Proses monev mencakup pengukuran pencapaian target kerja, kedisiplinan, keterampilan teknis, serta sikap kerja yang relevan dengan standar pelayanan akademik dan non-akademik. Hasil monev dibahas dalam rapat evaluasi untuk merumuskan tindak lanjut berupa pelatihan, bimbingan teknis, atau rotasi tugas guna meningkatkan kualitas layanan. Pendekatan ini memastikan kinerja tendik selalu selaras dengan standar mutu dan mendukung optimalisasi pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

##### **5.4.4.1 UPPS memiliki sistem monitoring dan evaluasi kinerja tendik**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki sistem monitoring dan evaluasi (monev) kinerja tenaga kependidikan (tendik) yang dilaksanakan secara terencana dan berkesinambungan untuk menjamin mutu layanan akademik maupun non-akademik. Proses monev dilakukan melalui penetapan indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja tambahan (IKT) yang mengacu pada standar operasional prosedur (SOP) serta rencana strategis UPPS. Penilaian kinerja tendik dilaksanakan minimal dua kali dalam setahun melalui mekanisme evaluasi atasan langsung, penilaian diri, dan umpan balik dari dosen/mahasiswa. Hasil monev kinerja didokumentasikan dalam bentuk laporan tertulis, yang kemudian dibahas dalam rapat evaluasi kinerja untuk menentukan tindak lanjut perbaikan dan pengembangan kompetensi tendik. Sistem ini memastikan setiap tendik mendapatkan umpan balik yang jelas, peluang peningkatan keterampilan, serta penghargaan bagi yang berprestasi.

#### **5.4.4.2 UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja tendik dalam memberikan layanan.**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) secara rutin melaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap kinerja tenaga kependidikan (tendik) dalam memberikan layanan kepada sivitas akademika. Kegiatan ini bertujuan memastikan mutu pelayanan administrasi, akademik, dan dukungan operasional berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan. Proses monev dilakukan melalui observasi langsung, pengisian instrumen penilaian kinerja, dan pengumpulan umpan balik dari dosen, mahasiswa, maupun pihak terkait. Hasil monev dianalisis untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, dan kebutuhan pengembangan tendik. Temuan evaluasi dibahas dalam rapat koordinasi, dan ditindaklanjuti melalui program peningkatan kompetensi, perbaikan prosedur layanan, atau pemberian penghargaan. Dengan sistem ini, UPPS dapat memastikan layanan yang diberikan tendik selalu responsif, tepat waktu, dan sesuai harapan pengguna.

#### **5.4.4.3 UPPS melakukan analisis hasil monev dan melaksanakan tindak lanjut yang relevan**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) secara konsisten melakukan analisis terhadap hasil monitoring dan evaluasi (monev) kinerja tenaga kependidikan maupun layanan yang diberikan. Analisis dilakukan oleh tim monev bersama pimpinan untuk mengidentifikasi capaian indikator kinerja, menemukan area yang perlu perbaikan, serta merumuskan strategi pengembangan. Hasil analisis dituangkan dalam laporan evaluasi yang memuat rekomendasi tindak lanjut. Rekomendasi ini kemudian direalisasikan dalam bentuk pelatihan peningkatan kompetensi, revisi SOP, perbaikan sarana prasarana, atau penyesuaian beban kerja. Seluruh proses tindak lanjut dipantau melalui rapat evaluasi berkala untuk memastikan perubahan yang dilakukan memberikan dampak positif terhadap kualitas layanan dan kinerja tendik. Dengan demikian, siklus monev di UPPS tidak berhenti pada penilaian, tetapi berlanjut hingga tahap perbaikan berkelanjutan.

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

Penelitian yang dilaksanakan di lingkungan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) senantiasa diarahkan agar relevan dengan visi dan bidang unggulan program studi. Setiap topik penelitian diseleksi melalui mekanisme internal yang mempertimbangkan kesesuaian dengan peta jalan penelitian, rencana strategis (Renstra) program studi, serta kontribusinya terhadap pengembangan ilmu pengetahuan dan pemecahan masalah di masyarakat. Fokus

penelitian diarahkan untuk memperkuat kompetensi inti program studi dan mendukung pencapaian keunggulan yang telah ditetapkan, baik di tingkat lokal, nasional, maupun internasional. Dengan demikian, penelitian yang dilakukan tidak hanya menghasilkan luaran akademik, tetapi juga memberikan dampak nyata terhadap pengembangan mutu pembelajaran, inovasi layanan, dan kontribusi pada sektor terkait bidang keilmuan program studi.

### **5.5.1 Bagaimana program studi menjamin relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan unggulan program studi serta monitoring, evaluasi, dan tindak lanjutnya?**

Program studi menjamin relevansi penelitian dosen dengan visi, misi, dan bidang unggulan melalui mekanisme perencanaan penelitian yang mengacu pada peta jalan penelitian dan rencana strategis program studi. Setiap proposal penelitian dosen diseleksi dan disetujui oleh tim akademik dengan mempertimbangkan kontribusinya terhadap penguatan kompetensi inti dan keunggulan program studi. Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala melalui laporan kemajuan, seminar hasil, dan peninjauan luaran penelitian. Hasil monev dianalisis untuk menilai capaian indikator kinerja penelitian, kesesuaian dengan bidang unggulan, serta dampaknya terhadap pengembangan ilmu dan layanan. Tindak lanjut monev mencakup pemberian bimbingan, pelatihan metodologi, fasilitasi kolaborasi riset, dan publikasi pada jurnal bereputasi. Dengan sistem ini, program studi memastikan seluruh penelitian dosen tidak hanya relevan secara akademik, tetapi juga strategis dalam mendukung pencapaian visi dan keunggulan yang telah ditetapkan.

#### **5.5.1.1 UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan penelitian dan pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen serta disosialisasikan**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki kebijakan pelaksanaan penelitian yang mengatur arah, mekanisme, dan standar mutu penelitian dosen, termasuk pelibatan mahasiswa sebagai bagian dari penguatan pembelajaran berbasis riset. Kebijakan ini dituangkan dalam dokumen resmi dan mengacu pada peta jalan penelitian program studi. Mahasiswa dilibatkan pada berbagai tahapan penelitian dosen, mulai dari perencanaan, pengumpulan data, analisis, hingga publikasi, sesuai dengan bidang keilmuan dan kompetensi yang dikembangkan. Pelibatan ini bertujuan meningkatkan keterampilan penelitian mahasiswa, memperkaya pengalaman akademik, dan mempersiapkan lulusan yang kompetitif. Kebijakan tersebut disosialisasikan secara berkala melalui rapat akademik,

papan pengumuman, media daring, serta dalam kegiatan orientasi penelitian mahasiswa. Dengan demikian, seluruh sivitas akademika memahami peran dan kesempatan dalam pelaksanaan penelitian di lingkungan UPPS.

#### **5.5.1.1 PS memastikan ketersediaan dan kesesuaian roadmap penelitian dosen dengan visi misi dan unggulan PS, roadmap penelitian UPPS, dan dilaksanakan secara konsisten**

Program Studi (PS) memastikan ketersediaan dan kesesuaian *roadmap* penelitian dosen dengan visi, misi, dan bidang unggulan program studi melalui proses penyusunan yang terintegrasi dengan *roadmap* penelitian di tingkat UPPS. Penyusunan *roadmap* dilakukan secara partisipatif oleh dosen, koordinator penelitian, dan pimpinan PS, mengacu pada rencana strategis dan peta jalan penelitian yang telah ditetapkan. Setiap penelitian dosen diarahkan untuk mendukung pencapaian visi, misi, dan kompetensi unggulan PS, serta selaras dengan tren perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan masyarakat. Implementasi *roadmap* dilakukan secara konsisten melalui penetapan tema prioritas, monitoring capaian tahunan, dan evaluasi berkala untuk memastikan keberlanjutan arah penelitian. Dengan mekanisme ini, PS menjamin penelitian yang dilakukan relevan, berorientasi pada keunggulan, dan berkontribusi nyata terhadap pencapaian tujuan program studi.

#### **5.5.1.2 PS memiliki mekanisme monitoring dan evaluasi untuk mengatur relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi, misi dan unggulan program studi.**

Program Studi (PS) memiliki mekanisme monitoring dan evaluasi (monev) yang terstruktur untuk memastikan relevansi penelitian dosen dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan unggulan PS. Mekanisme ini dilakukan melalui tahapan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan tindak lanjut. Setiap awal tahun akademik, PS menyusun rencana penelitian dosen yang diselaraskan dengan *roadmap* penelitian, visi-misi, dan bidang unggulan. Tim Penjaminan Mutu bersama Koordinator Penelitian PS melakukan review proposal penelitian dosen untuk menilai kesesuaian tema dengan arah pengembangan keilmuan.

Selama proses penelitian, PS melaksanakan monev secara berkala, baik melalui laporan kemajuan maupun seminar hasil penelitian. Hasil monev didokumentasikan dan menjadi dasar perbaikan perencanaan penelitian tahun berikutnya. Dengan mekanisme ini, PS dapat

memastikan bahwa penelitian yang dilakukan dosen tidak hanya relevan secara akademik, tetapi juga berdampak pada pengembangan keilmuan, peningkatan kualitas pembelajaran, dan kontribusi terhadap masyarakat sesuai visi-misi dan unggulan PS.

### **5.5.1.3 PS melakukan tindak lanjut hasil monev penelitian dosen**

Program Studi (PS) secara konsisten melakukan tindak lanjut terhadap hasil monitoring dan evaluasi (monev) penelitian dosen sebagai upaya perbaikan mutu dan relevansi penelitian. Setelah pelaksanaan monev, tim penjaminan mutu dan koordinator penelitian menyusun rekomendasi perbaikan berdasarkan temuan, seperti penyesuaian topik agar lebih selaras dengan roadmap penelitian, penguatan metodologi, atau peningkatan kolaborasi antar dosen maupun dengan mitra eksternal. Tindak lanjut tersebut diimplementasikan melalui bimbingan teknis, *workshop* penulisan proposal, pendampingan publikasi, serta fasilitasi pengajuan penelitian ke sumber pendanaan internal maupun eksternal.

Selain itu, PS juga memantau pelaksanaan rekomendasi tersebut pada siklus monev berikutnya untuk memastikan efektivitas perbaikan. Dengan langkah ini, PS tidak hanya memastikan penelitian dosen relevan dengan visi, misi, dan unggulan program studi, tetapi juga meningkatkan kualitas luaran penelitian yang berdampak nyata bagi pengembangan keilmuan dan masyarakat.

### **5.5.2 Bagaimana program studi mengimplementasikan kegiatan penelitian dosen di UPPS?**

Program Studi (PS) mengimplementasikan kegiatan penelitian dosen di Unit Pengelola Program Studi (UPPS) secara terencana, terintegrasi, dan berkesinambungan. Setiap awal tahun, PS menyusun rencana penelitian dosen yang mengacu pada visi, misi, roadmap penelitian, dan bidang unggulan. Proposal penelitian yang diajukan dosen direview oleh tim penjaminan mutu dan koordinator penelitian untuk memastikan kesesuaian tema dengan arah pengembangan keilmuan di UPPS.

Selanjutnya, PS memfasilitasi pelaksanaan penelitian melalui dukungan administrasi, pendanaan internal, dan penghubung dengan lembaga eksternal. Proses pelaksanaan dipantau melalui laporan kemajuan, seminar hasil, dan publikasi luaran penelitian. Hasil penelitian kemudian dimanfaatkan untuk pengayaan bahan ajar, peningkatan mutu pembelajaran, serta pengabdian kepada masyarakat. Dengan pola ini, PS memastikan

kegiatan penelitian dosen di UPPS berjalan sesuai standar, berdampak pada pengembangan ilmu, dan mendukung pencapaian visi-misi institusi.

#### **5.5.2.1 PS memiliki mekanisme pengajuan hibah penelitian dosen**

Program Studi (PS) memiliki mekanisme yang jelas dan terstandar dalam pengajuan hibah penelitian dosen, baik yang bersumber dari dana internal perguruan tinggi maupun eksternal seperti Kemdikbudristek, lembaga donor, atau mitra industri. Proses dimulai dari sosialisasi peluang hibah kepada dosen melalui surat edaran, rapat, atau media komunikasi internal. Dosen yang berminat menyusun proposal sesuai panduan hibah yang berlaku.

Proposal kemudian direview oleh tim penjaminan mutu dan koordinator penelitian untuk memastikan kesesuaian dengan visi, misi, roadmap penelitian, dan bidang unggulan PS. Setelah mendapatkan persetujuan internal, PS memfasilitasi pengajuan ke lembaga penyedia hibah, termasuk dukungan administratif, legalitas, dan rekomendasi resmi dari pimpinan. Mekanisme ini memastikan bahwa setiap proposal penelitian yang diajukan tidak hanya memenuhi persyaratan hibah, tetapi juga relevan dengan arah pengembangan keilmuan dan kontribusi nyata bagi masyarakat.

#### **5.5.2.2 PS memiliki mekanisme pemberian dukungan penelitian dan publikasi hasil penelitian oleh dosen**

Program Studi (PS) memiliki mekanisme yang terstruktur untuk memberikan dukungan penelitian dan publikasi hasil penelitian dosen guna meningkatkan kualitas dan kuantitas luaran ilmiah. Dukungan diberikan sejak tahap perencanaan hingga publikasi. Pada tahap awal, PS memfasilitasi penyusunan proposal melalui *workshop* metodologi, bimbingan teknis, dan pendampingan oleh *reviewer* internal. Selama pelaksanaan, PS menyediakan bantuan administrasi, akses ke fasilitas laboratorium, dan pendanaan internal maupun penghubung ke hibah eksternal. Untuk publikasi, PS memberikan dukungan berupa insentif publikasi di jurnal bereputasi, bantuan biaya proses publikasi, pelatihan penulisan artikel ilmiah, dan klinik penulisan.

Selain itu, PS memfasilitasi kolaborasi penelitian lintas institusi untuk memperluas jejaring akademik dan meningkatkan peluang publikasi. Mekanisme ini bertujuan memastikan penelitian dosen dapat dipublikasikan secara luas, berdampak pada pengembangan keilmuan, dan mendukung pencapaian visi, misi, serta unggulan program studi.

### **5.5.2.3 UPPS memiliki Kebijakan dalam mendukung penelitian kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional)**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki kebijakan yang secara sistematis mendukung pelaksanaan penelitian kolaboratif oleh dosen dengan berbagai pihak, baik di tingkat nasional maupun internasional. Kebijakan tersebut sejalan dengan visi, misi, serta Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Operasional (Renop) penelitian, yang menekankan pentingnya jejaring ilmiah lintas institusi guna meningkatkan kualitas, relevansi, dan kontribusi penelitian.

Dukungan UPPS dalam mendorong penelitian kolaboratif diwujudkan melalui beberapa mekanisme, antara lain:

- 1) Penyediaan regulasi dan pedoman penelitian yang memuat penguatan aspek kolaborasi,
- 2) Fasilitasi perjanjian kerja sama (MoU/MoA) dengan institusi nasional maupun internasional,
- 3) Alokasi pendanaan dan insentif bagi penelitian bersama,
- 4) Penyediaan sarana dan prasarana penelitian, serta
- 5) Monitoring dan evaluasi untuk menjamin keberlanjutan serta kebermanfaatan hasil penelitian. Dengan adanya kebijakan tersebut, dosen di lingkungan UPPS dapat memperluas jaringan akademik, meningkatkan publikasi bereputasi, serta memberikan kontribusi nyata bagi pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesejahteraan masyarakat.

### **5.5.3 Bagaimana integrasi hasil penelitian dalam kegiatan pembelajaran?**

Integrasi hasil penelitian dosen dalam kegiatan pembelajaran di UPPS dilaksanakan secara terencana melalui pengayaan materi kuliah, penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), serta pengembangan bahan ajar berbasis hasil riset terkini. Hasil penelitian dosen digunakan untuk memperkuat konten perkuliahan, memberikan studi kasus aktual, memperluas referensi, serta mendorong mahasiswa agar memiliki kemampuan analitis dan berpikir kritis. Selain itu, penelitian dosen juga diintegrasikan ke dalam tugas, proyek, maupun kegiatan praktikum sehingga mahasiswa dapat menginternalisasi perkembangan ilmu pengetahuan secara langsung. Dengan demikian, proses pembelajaran menjadi lebih relevan, mutakhir, dan kontekstual sesuai dengan kebutuhan keilmuan dan perkembangan masyarakat.

Integrasi hasil penelitian dosen dalam pembelajaran di UPPS dilakukan tidak hanya pada level konseptual, tetapi juga pada penerapan langsung dalam proses perkuliahan. Misalnya, dosen A yang melakukan penelitian mengenai kesehatan reproduksi remaja mengintegrasikan temuannya dalam mata kuliah Keperawatan Kesehatan Reproduksi, dengan menyajikan data hasil penelitian sebagai studi kasus dan bahan diskusi kelas. Demikian pula, dosen B yang meneliti tentang manajemen laktasi pada ibu menyusui memanfaatkan hasil riset tersebut dalam mata kuliah Keperawatan Maternitas, sehingga mahasiswa dapat memahami praktik klinik berdasarkan bukti penelitian terkini.

Contoh lain, dosen C yang meneliti penerapan telehealth dalam pelayanan keperawatan komunitas mengintegrasikan hasilnya ke dalam mata kuliah Keperawatan Komunitas, baik melalui penugasan berbasis proyek maupun simulasi penggunaan aplikasi *telehealth*. Integrasi ini memastikan mahasiswa memperoleh pembelajaran yang mutakhir, berbasis bukti (*evidence-based*), serta sesuai dengan kebutuhan perkembangan ilmu pengetahuan dan praktik keperawatan.

#### **5.5.3.1 PS memiliki kebijakan terkait integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran**

Program Studi (PS) memiliki kebijakan yang mendorong dan mengarahkan integrasi hasil penelitian dosen ke dalam proses pembelajaran. Kebijakan tersebut tertuang dalam pedoman akademik, Renstra, serta standar mutu pembelajaran yang menekankan pentingnya pembelajaran berbasis riset (*research-based learning*). Melalui kebijakan ini, dosen diwajibkan untuk memperkaya materi perkuliahan dengan temuan penelitian terkini, menyusun RPS yang merujuk pada hasil penelitian, serta mengembangkan bahan ajar yang bersumber dari riset yang relevan dengan mata kuliah.

Implementasi kebijakan ini bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang mutakhir, berbasis bukti (*evidence-based*), serta sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan masyarakat. Dengan demikian, proses pembelajaran di PS tidak hanya bersifat transfer pengetahuan, tetapi juga menumbuhkan kemampuan berpikir kritis, analitis, dan aplikatif pada mahasiswa.

Implementasi kebijakan tersebut tampak pada beberapa contoh konkret. Misalnya, Dosen A yang melakukan penelitian tentang kesehatan reproduksi remaja mengintegrasikan hasil temuannya ke dalam mata kuliah Keperawatan Kesehatan Reproduksi melalui studi kasus

dan diskusi kelas. Dosen B yang meneliti tentang manajemen laktasi pada ibu menyusui memanfaatkan hasil risetnya dalam mata kuliah Keperawatan Maternitas, sehingga mahasiswa memperoleh pemahaman berbasis bukti nyata. Sementara itu, Dosen C yang meneliti penerapan telehealth dalam pelayanan komunitas mengintegrasikan hasil penelitiannya ke dalam mata kuliah Keperawatan Komunitas dengan memberikan tugas proyek berbasis teknologi kesehatan. Dengan adanya kebijakan ini, mahasiswa mendapatkan pengalaman belajar yang mutakhir, aplikatif, serta sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan masyarakat.

### **5.5.3.2 UPPS melaksanakan implementasi terkait integrasi terhadap hasil penelitian dalam kegiatan pembelajaran**

Program Studi (PS) memiliki kebijakan yang mendukung integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran. Kebijakan ini tertuang dalam dokumen akademik, Renstra, serta pedoman penelitian dan pembelajaran yang mengamanatkan bahwa setiap dosen perlu mengaitkan hasil penelitiannya dengan mata kuliah yang diampu. Dengan demikian, pembelajaran dapat berlangsung secara mutakhir, berbasis riset (*research-based learning*), dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan serta kebutuhan masyarakat.

Melalui kebijakan tersebut, hasil penelitian dosen diimplementasikan dalam bentuk pengayaan materi kuliah, penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang memuat referensi hasil penelitian, pengembangan bahan ajar, serta pemberian tugas dan proyek berbasis riset. Hal ini mendorong mahasiswa untuk memperoleh pengalaman belajar yang kritis, analitis, dan berbasis bukti (*evidence-based*).

Implementasi kebijakan ini tampak pada integrasi hasil penelitian dosen dalam berbagai mata kuliah. Sebagai contoh, Dosen A yang meneliti kesehatan reproduksi remaja memanfaatkan hasil risetnya untuk memperkaya pembahasan pada mata kuliah Keperawatan Kesehatan Reproduksi melalui studi kasus dan diskusi berbasis data penelitian. Dosen B yang melakukan penelitian tentang manajemen laktasi pada ibu menyusui mengintegrasikan temuannya dalam mata kuliah Keperawatan Maternitas, sehingga mahasiswa dapat memahami praktik klinik berdasarkan bukti ilmiah terbaru. Selain itu, Dosen C yang meneliti tentang penerapan *telehealth* dalam pelayanan komunitas memasukkan hasil risetnya ke dalam mata kuliah Keperawatan Komunitas dengan memberikan tugas berbasis proyek yang relevan dengan perkembangan teknologi kesehatan.

Dengan adanya kebijakan ini, mahasiswa tidak hanya menerima pengetahuan teoretis, tetapi juga memperoleh pengalaman belajar yang kritis, analitis, dan berbasis bukti (*evidence-based*), sesuai dengan tuntutan perkembangan keilmuan dan kebutuhan masyarakat.

### **5.5.3.2 UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait integrasi hasil Penelitian dalam kegiatan pembelajaran**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) secara konsisten melaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) terkait integrasi hasil penelitian dosen dalam kegiatan pembelajaran. Pelaksanaan monev ini dilakukan melalui mekanisme peninjauan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), supervisi proses perkuliahan, rapat evaluasi akademik, serta umpan balik dari mahasiswa. Kegiatan monev bertujuan untuk memastikan bahwa hasil penelitian dosen benar-benar diintegrasikan ke dalam materi kuliah, bahan ajar, maupun metode pembelajaran, sehingga kualitas pembelajaran tetap relevan, mutakhir, dan berbasis riset.

Hasil monitoring dan evaluasi menjadi dasar bagi UPPS dalam memberikan rekomendasi perbaikan, penyusunan strategi penguatan pembelajaran berbasis riset, serta pengembangan kebijakan akademik yang lebih efektif. Dengan demikian, proses pembelajaran dapat terus ditingkatkan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan masyarakat.

Sebagai contoh, hasil monev menunjukkan bahwa Dosen A yang meneliti tentang kesehatan reproduksi remaja diminta untuk memperkuat integrasi temuannya dalam mata kuliah Keperawatan Kesehatan Reproduksi, dengan menambahkan data hasil penelitian ke dalam bahan ajar dan studi kasus diskusi kelas. Demikian pula, Dosen B yang meneliti tentang manajemen laktasi pada ibu menyusui melakukan revisi RPS mata kuliah Keperawatan Maternitas dengan mencantumkan referensi dari publikasi hasil penelitiannya. Sementara itu, Dosen C yang meneliti telehealth dalam keperawatan komunitas melengkapi materi ajar dengan simulasi berbasis aplikasi digital, sesuai rekomendasi evaluasi.

Hasil monitoring dan evaluasi tersebut kemudian ditindaklanjuti dengan penyusunan laporan, rekomendasi perbaikan, serta penyesuaian dokumen pembelajaran. Dengan mekanisme ini, UPPS dapat memastikan bahwa integrasi hasil penelitian dosen dalam pembelajaran berjalan efektif dan berkesinambungan.

### **5.5.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil penelitian dosen?**

Program Studi (PS) dan Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memberikan penghargaan dan pengakuan terhadap hasil penelitian dosen sebagai bentuk apresiasi atas kontribusi dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan peningkatan reputasi institusi. Penghargaan dan pengakuan tersebut diwujudkan dalam berbagai bentuk, antara lain: pemberian insentif publikasi di jurnal bereputasi, penghargaan dosen berprestasi dalam bidang penelitian, penyebutan dalam laporan tahunan dan laman resmi institusi, serta dukungan untuk memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (HKI) maupun paten. Selain itu, hasil penelitian dosen yang diakui secara nasional maupun internasional juga dijadikan bahan promosi akademik dan akreditasi, sehingga memberikan dampak positif bagi peningkatan daya saing perguruan tinggi.

Sebagai contoh, Dosen A memperoleh insentif publikasi internasional setelah berhasil menerbitkan artikel di jurnal bereputasi terindeks Scopus. Dosen B menerima sertifikat penghargaan peneliti terbaik tingkat fakultas atas kontribusinya dalam menghasilkan penelitian inovatif di bidang kesehatan ibu dan anak. Sementara itu, Dosen C mendapatkan sertifikat HKI atas karya inovasi media pembelajaran berbasis digital yang dihasilkan dari penelitiannya. Bentuk penghargaan dan pengakuan tersebut tidak hanya memotivasi dosen untuk meningkatkan kualitas riset, tetapi juga berdampak pada penguatan daya saing dan reputasi akademik institusi di tingkat nasional maupun internasional.

#### **5.5.4.1 UPPS memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah penelitian, HaKi, dan Paten)**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki mekanisme pemberian penghargaan dan pengakuan atas hasil penelitian dosen sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas, produktivitas, dan kontribusi penelitian terhadap pengembangan ilmu pengetahuan serta reputasi institusi. Mekanisme tersebut diatur melalui kebijakan internal perguruan tinggi yang dituangkan dalam pedoman penelitian, pedoman pemberian insentif, serta peraturan akademik.

- 1) Bentuk penghargaan dan pengakuan yang diberikan mencakup:
- 2) Pemberian insentif finansial untuk publikasi dosen di jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional bereputasi,
- 3) Fasilitasi hibah penelitian kompetitif baik internal maupun eksternal,
- 4) Penghargaan atas perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HaKI) dan paten, serta

- 5) Penetapan dosen berprestasi bidang penelitian melalui SK pimpinan. Proses ini dilaksanakan secara transparan melalui seleksi dan verifikasi, kemudian ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) pimpinan.

Sebagai contoh, Dosen A berhasil memperoleh hibah penelitian kompetitif dari Kemendikbudristek, yang hasilnya kemudian didiseminasikan dalam bentuk publikasi di jurnal internasional. Dosen B menerima sertifikat HaKI atas karya inovasi media pembelajaran digital berbasis riset. Sementara itu, Dosen C mendapatkan paten sederhana di bidang teknologi kesehatan, yang difasilitasi dan didukung sepenuhnya oleh UPPS. Selain itu, beberapa dosen juga memperoleh insentif publikasi internasional dari universitas setelah artikelnya terbit pada jurnal bereputasi terindeks Scopus.

Dengan adanya mekanisme ini, dosen semakin termotivasi untuk menghasilkan penelitian inovatif, berkualitas, serta berdampak luas bagi masyarakat dan pengembangan keilmuan.

#### **5.6 Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi UPPS memiliki kebijakan terkait PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki mekanisme pemberian penghargaan dan pengakuan atas hasil penelitian dosen, termasuk dalam bentuk penerimaan hibah penelitian, perolehan Hak Kekayaan Intelektual (HaKI), dan paten. Mekanisme tersebut diatur melalui pedoman penelitian dan pedoman insentif penelitian yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Bentuk penghargaan meliputi pemberian insentif finansial untuk publikasi ilmiah, fasilitasi dan dukungan administrasi dalam pengajuan hibah penelitian kompetitif, pendampingan pendaftaran HaKI dan paten, serta penetapan dosen berprestasi di bidang penelitian.

Sebagai contoh, beberapa dosen di lingkungan UPPS berhasil memperoleh hibah penelitian dari Kemendikbudristek dan lembaga donor internasional, mendapatkan sertifikat HaKI atas inovasi media pembelajaran berbasis riset, serta memperoleh paten sederhana di bidang teknologi kesehatan. Hasil penelitian yang mendapat penghargaan ini tidak hanya memperkuat reputasi institusi, tetapi juga meningkatkan motivasi dosen untuk menghasilkan karya ilmiah yang inovatif dan bermanfaat.

##### **5.6.1 Bagaimana upaya Program studi menjamin relevansi Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) dosen dalam mendukung pencapaian visi misi dan keunggulan Program studi serta monitoring, evaluasi dan tindak lanjutnya?**

Program Studi (PS) senantiasa menjamin relevansi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dosen dengan visi, misi, dan keunggulan program studi melalui perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi yang terstruktur. Setiap kegiatan PkM diarahkan untuk berbasis keilmuan, menjawab kebutuhan masyarakat, serta mendukung penguatan kompetensi lulusan. Relevansi tersebut dijamin dengan adanya mekanisme seleksi dan persetujuan proposal PkM yang mempertimbangkan keterkaitannya dengan bidang keilmuan PS dan rencana strategis institusi.

Untuk menjamin mutu, PS bersama UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap pelaksanaan PkM melalui laporan kemajuan, supervisi lapangan, serta laporan akhir kegiatan. Hasil monev menjadi dasar dalam memberikan rekomendasi tindak lanjut, baik berupa penyempurnaan model PkM, publikasi hasil PkM, maupun pengembangan program berkelanjutan. Dengan demikian, PkM dosen tidak hanya relevan dengan visi dan keunggulan PS, tetapi juga memberikan kontribusi nyata bagi masyarakat.

#### **5.6.6.1 UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan PkM dan pelibatan mahasiswa dalam PkM dosen serta disosialisasikan**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki kebijakan yang jelas terkait pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dan pelibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM dosen. Kebijakan ini tertuang dalam pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan oleh perguruan tinggi, serta diperkuat melalui standar operasional prosedur (SOP) PkM. Salah satu poin penting dalam kebijakan tersebut adalah kewajiban dosen untuk melibatkan mahasiswa dalam setiap kegiatan PkM, baik sebagai asisten lapangan, fasilitator, maupun tim pelaksana.

Sosialisasi kebijakan dilakukan melalui rapat akademik, laman resmi UPPS/PS, serta buku pedoman PkM yang dapat diakses oleh dosen dan mahasiswa. Dengan demikian, mahasiswa tidak hanya memperoleh pengalaman praktis di lapangan, tetapi juga menginternalisasi nilai-nilai tridharma perguruan tinggi, khususnya dalam hal pengabdian yang berbasis ilmu pengetahuan.

#### **5.6.6.2 PS memastikan ketersediaan dan kesesuaian roadmap PkM dosen dengan visi misi dan unggulan PS, roadmap PkM UPPS, dan dilaksanakan secara konsisten**

Program Studi (PS) memastikan ketersediaan dan kesesuaian *roadmap* Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dosen dengan visi, misi, serta bidang unggulan PS, sekaligus selaras

dengan *roadmap* PkM di tingkat UPPS. Penyusunan *roadmap* dilakukan secara partisipatif oleh dosen melalui forum akademik, kemudian ditetapkan oleh pimpinan PS dan disahkan di tingkat UPPS. *Roadmap* tersebut memuat arah dan fokus kegiatan PkM dosen, sehingga setiap kegiatan yang dilaksanakan konsisten mendukung pencapaian keunggulan program studi dan berkontribusi terhadap pemberdayaan masyarakat.

Pelaksanaan PkM senantiasa mengacu pada *roadmap* yang ditetapkan, sehingga program yang dilakukan bersifat berkelanjutan, terukur, dan mampu menghasilkan luaran yang relevan. Konsistensi ini dijamin melalui mekanisme monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara berkala oleh PS dan UPPS, serta ditindaklanjuti dengan rekomendasi perbaikan maupun pengembangan program PkM selanjutnya.

#### **5.6.6.3 UPPS memiliki mekanisme monitor dan evaluasi roadmap serta tindak lanjut hasil monev kegiatan PkM dosen dalam mendukung pencapaian visi, misi dan unggulan PS**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki mekanisme monitoring dan evaluasi (monev) terhadap roadmap Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dosen untuk memastikan kesesuaian dan konsistensi pelaksanaannya dengan visi, misi, serta keunggulan Program Studi (PS). Monev dilaksanakan secara berkala melalui penilaian proposal, laporan kemajuan, supervisi lapangan, hingga laporan akhir kegiatan. Hasil monev menjadi dasar dalam menilai ketercapaian roadmap, relevansi program dengan kebutuhan masyarakat, serta kontribusinya dalam mendukung keunggulan PS.

Tindak lanjut hasil monev dilaksanakan melalui forum evaluasi akademik, di mana rekomendasi perbaikan disampaikan kepada dosen pelaksana PkM. UPPS juga menindaklanjuti hasil monev dengan menyusun program lanjutan, mendorong publikasi hasil PkM, dan memfasilitasi inovasi yang berpotensi didaftarkan sebagai HaKI atau paten. Dengan mekanisme ini, roadmap PkM dapat dilaksanakan secara konsisten, berkelanjutan, dan mendukung pencapaian visi misi serta keunggulan PS.

#### **5.6.2 Bagaimana program studi mengimplementasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di UPPS?**

Program Studi (PS) mengimplementasikan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) di bawah koordinasi Unit Pengelola Program Studi (UPPS) secara terencana, terarah, dan berkelanjutan. Setiap kegiatan PkM dosen disusun berdasarkan roadmap PkM PS dan

UPPS, serta diarahkan untuk mendukung pencapaian visi, misi, dan bidang keunggulan program studi. Implementasi PkM dilakukan melalui berbagai bentuk kegiatan, seperti edukasi kesehatan, pelatihan keterampilan, penguatan kapasitas mitra masyarakat, hingga pengembangan inovasi berbasis hasil penelitian.

Proses implementasi diawali dengan pengajuan proposal PkM oleh dosen, seleksi dan persetujuan oleh tim penjamin mutu, pelaksanaan kegiatan dengan melibatkan mahasiswa dan mitra masyarakat, serta pelaporan dan publikasi hasil. UPPS memastikan bahwa setiap kegiatan PkM memiliki luaran yang nyata, baik berupa modul edukasi, publikasi ilmiah, HaKI, maupun program pemberdayaan masyarakat yang berkelanjutan.

#### **5.6.2.1 UPPS memiliki mekanisme pengajuan hibah kegiatan PkM dosen dan mahasiswa**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki mekanisme yang jelas dan terstruktur dalam pengajuan hibah kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) bagi dosen maupun mahasiswa. Mekanisme ini diatur dalam pedoman penelitian dan PkM UPPS, yang mencakup tahapan mulai dari pengumuman penerimaan proposal hibah, proses seleksi administrasi dan substansi, penetapan penerima hibah melalui Surat Keputusan (SK) pimpinan, hingga pelaporan dan publikasi luaran PkM.

Dosen dan mahasiswa diberi kesempatan untuk mengajukan proposal hibah PkM sesuai dengan *roadmap* dan bidang keunggulan program studi, khususnya di bidang kesehatan penerbangan, evakuasi medik udara, dan kedirgantaraan. Proses seleksi dilakukan secara transparan dan berbasis kompetensi, dengan melibatkan *reviewer* internal maupun eksternal. Mekanisme ini tidak hanya mendorong dosen dalam menghasilkan PkM yang relevan dan bermutu, tetapi juga memberi ruang bagi mahasiswa untuk berperan aktif dalam kegiatan PkM, sehingga meningkatkan keterampilan praktis, jejaring, serta kontribusi sosial mereka.

Dengan adanya mekanisme pengajuan hibah ini, UPPS memastikan keberlanjutan program PkM sekaligus memperkuat keterkaitan antara pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

#### **5.6.2.2 UPPS memiliki mekanisme pemberian dukungan kegiatan PkM dan publikasi hasil PkM oleh dosen dan mahasiswa**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki mekanisme pemberian dukungan terhadap kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) serta publikasi hasil PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa. Dukungan diberikan dalam bentuk pendanaan hibah PkM internal maupun akses ke hibah eksternal, fasilitasi kerjasama dengan mitra masyarakat, serta penyediaan sarana dan prasarana. Selain itu, UPPS juga mendorong dosen dan mahasiswa untuk mempublikasikan hasil PkM dalam bentuk artikel pada jurnal nasional maupun internasional, prosiding seminar, buku ber-ISBN, modul, serta Hak Kekayaan Intelektual (HaKI).

Mekanisme dukungan ini dituangkan dalam pedoman PkM dan dituangkan pula melalui Surat Keputusan (SK) pimpinan terkait penugasan dan pembiayaan kegiatan. Hasil PkM yang telah dilaksanakan kemudian dimonitor dan dievaluasi, serta ditindaklanjuti dengan publikasi atau diseminasi ke masyarakat luas.

Melalui mekanisme dukungan yang sistematis, UPPS memastikan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa tidak hanya terlaksana dengan baik, tetapi juga memberikan kontribusi akademik melalui publikasi serta dampak nyata bagi masyarakat.

#### **5.6.2.3 UPPS memiliki Kebijakan dalam mendukung kegiatan PkM kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional)**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki kebijakan yang mendukung secara aktif pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) melalui kolaborasi dosen dengan berbagai pihak baik di tingkat nasional maupun internasional. Kebijakan tersebut tertuang dalam Pedoman Penelitian dan PkM UPPS, yang mengatur tentang prinsip kemitraan, sinergi lintas institusi, serta relevansi dengan visi, misi, dan keunggulan program studi, khususnya dalam bidang kesehatan penerbangan, evakuasi medik udara, dan kedirgantaraan.

Dukungan yang diberikan UPPS meliputi fasilitasi perjanjian kerjasama (*Memorandum of Understanding* dan *Memorandum of Agreement*), penyediaan akses jejaring mitra nasional maupun internasional, serta pendanaan hibah kolaboratif. Melalui kebijakan ini, dosen didorong untuk melaksanakan PkM bersama instansi pemerintah, rumah sakit, lembaga penelitian, organisasi profesi, hingga institusi pendidikan luar negeri.

Dengan adanya kebijakan ini, UPPS tidak hanya memperkuat kapasitas dosen dalam melaksanakan PkM yang berdampak luas, tetapi juga meningkatkan reputasi akademik dan kontribusi nyata program studi di tingkat nasional maupun internasional.

### **5.6.3 Bagaimana integrasi hasil PkM dalam kegiatan pembelajaran?**

Integrasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dalam kegiatan pembelajaran di Program Studi (PS) dilakukan secara sistematis sebagai upaya memperkaya materi kuliah, meningkatkan relevansi pembelajaran, serta memberikan pengalaman berbasis praktik nyata kepada mahasiswa. Hasil PkM dosen yang berupa modul pelatihan, *booklet* edukasi, model pemberdayaan, maupun produk inovasi diaplikasikan dalam proses pembelajaran, baik pada kegiatan perkuliahan, praktikum, maupun tugas lapangan mahasiswa.

Melalui integrasi tersebut, pembelajaran menjadi lebih aplikatif dan sesuai dengan visi misi program studi yang berfokus pada kesehatan penerbangan, evakuasi medik udara, dan kedirgantaraan.

#### **5.6.3.1 UPPS memiliki kebijakan terkait integrasi hasil PkM dosen ke dalam kegiatan pembelajaran**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki kebijakan yang mengatur integrasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dosen ke dalam kegiatan pembelajaran sebagai wujud keterkaitan antara pendidikan, penelitian, dan pengabdian. Kebijakan ini tertuang dalam Pedoman Penelitian dan PkM serta Pedoman Pembelajaran, yang mengamanatkan bahwa setiap dosen didorong untuk menjadikan hasil PkM sebagai sumber belajar, bahan diskusi, studi kasus, maupun materi praktikum.

Kebijakan tersebut memastikan bahwa hasil PkM, baik berupa modul, *booklet*, model pemberdayaan, maupun produk inovasi, dapat memperkaya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan meningkatkan relevansi pembelajaran dengan kebutuhan masyarakat serta visi–misi program studi. Dengan demikian, mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang berbasis pada praktik nyata, sesuai bidang keunggulan kesehatan penerbangan, evakuasi medik udara, dan kedirgantaraan.

#### **5.6.3.2 UPPS melaksanakan implementasi terkait integrasi terhadap hasil PkM dalam kegiatan pembelajaran**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) tidak hanya memiliki kebijakan, tetapi juga melaksanakan implementasi nyata integrasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ke dalam kegiatan pembelajaran. Implementasi ini dilakukan melalui peninjauan dan pengembangan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), pemanfaatan modul atau produk PkM sebagai bahan ajar, serta pengintegrasian studi kasus dari hasil PkM ke dalam perkuliahan, praktikum, dan tugas mahasiswa.

Hasil PkM dosen, seperti modul pelatihan, *booklet* edukasi, dan model pemberdayaan masyarakat, secara konsisten dimanfaatkan untuk memperkaya materi kuliah. Hal ini memastikan pembelajaran menjadi lebih aplikatif, relevan dengan kebutuhan masyarakat, serta selaras dengan visi–misi dan bidang keunggulan UPPS, yakni kesehatan penerbangan, evakuasi medik udara, dan kedirgantaraan.

### **5.6.3.3 UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait integrasi hasil PkM dalam kegiatan pembelajaran**

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) secara konsisten melaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) terhadap integrasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dalam kegiatan pembelajaran. Kegiatan monev dilakukan melalui rapat rutin akademik, peninjauan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), evaluasi proses perkuliahan, serta umpan balik dari mahasiswa dan dosen. Tujuannya adalah memastikan bahwa hasil PkM yang berupa modul, *booklet*, maupun produk inovasi benar-benar dimanfaatkan dalam pembelajaran, serta relevan dengan visi, misi, dan keunggulan program studi.

Hasil monev kemudian ditindaklanjuti dalam bentuk perbaikan RPS, pengembangan bahan ajar, maupun penyusunan strategi pembelajaran berbasis praktik nyata. Dengan demikian, pembelajaran menjadi lebih kontekstual, aplikatif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

### **5.6.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil PkM dosen?**

UPPS memberikan penghargaan dan pengakuan terhadap hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dosen melalui berbagai mekanisme, antara lain: pemberian insentif atau reward untuk publikasi hasil PkM di jurnal nasional maupun internasional, penilaian kinerja dosen yang memasukkan luaran PkM sebagai komponen penting, serta apresiasi dalam bentuk piagam atau sertifikat bagi dosen yang berhasil melaksanakan PkM unggulan sesuai dengan visi, misi, dan bidang kedirgantaraan serta kesehatan penerbangan. Pengakuan ini

juga diperluas melalui publikasi hasil PkM pada media internal kampus, *website* resmi, hingga kerja sama dengan mitra eksternal sehingga meningkatkan reputasi dosen dan institusi. Dengan adanya penghargaan dan pengakuan ini, diharapkan motivasi dosen dalam melaksanakan PkM semakin meningkat dan memberikan dampak nyata bagi masyarakat serta mendukung pencapaian keunggulan program studi.

#### **5.6.4.1 UPPS memiliki mekanisme pemberian penghargaan atau pengakuan atas hasil PkM (termasuk menerima: Hibah PkM, HaKI, dan Paten)**

UPPS memiliki mekanisme formal dalam pemberian penghargaan dan pengakuan atas hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dosen, termasuk dalam bentuk penerimaan hibah PkM, pendaftaran Hak Kekayaan Intelektual (HaKI), dan pengajuan paten. Mekanisme tersebut dilakukan secara terstruktur mulai dari tahap pengusulan, seleksi, pendampingan, hingga penetapan penghargaan melalui Surat Keputusan (SK) pimpinan UPPS.

Dosen yang berhasil memperoleh hibah PkM eksternal maupun internal mendapatkan pengakuan dalam bentuk insentif dan publikasi resmi di media kampus. Sementara itu, hasil PkM yang berpotensi inovasi diarahkan untuk mendapatkan perlindungan HaKI atau paten, dengan dukungan penuh dari unit terkait di UPPS, baik dalam aspek administratif maupun biaya pendaftaran.

Melalui penghargaan tersebut, UPPS mendorong dosen untuk menghasilkan karya PkM yang tidak hanya bermanfaat bagi masyarakat, tetapi juga memiliki nilai tambah akademik, inovasi, serta perlindungan hukum intelektual. Hal ini sejalan dengan visi dan misi program studi yang berfokus pada kesehatan penerbangan, evakuasi medik udara, dan kedirgantaraan.

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

#### **6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan UPPS memiliki fasilitas fisik yang memadai untuk memastikan kurikulum disampaikan secara memadai**

Setiap aktivitas, termasuk dalam penyelenggaraan pendidikan, memerlukan pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif agar berbagai fasilitas fisik yang tersedia dapat memenuhi standar yang dibutuhkan. Ketersediaan fasilitas yang memadai menjadi faktor penting dalam mendukung kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan fungsi tridarma perguruan tinggi, yang mencakup pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Dengan

adanya pengelolaan yang baik, fasilitas tersebut dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang proses akademik dan non-akademik di lingkungan perguruan tinggi.

### **6.1.1 Program studi menentukan kecukupan infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) yang disediakan untuk pembelajaran teori dan praktik yang sesuai dengan kebutuhan mencapai standar kompetensi lulusan pendidikan profesi Ners**

1. UPPS memiliki infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum yang *up to date* dan berfungsi termasuk untuk mahasiswa berkebutuhan khusus.

UPPS memiliki infrastruktur fisik yang memadai untuk mendukung pembelajaran teori dan praktik sesuai kurikulum terkini. Gedung perkuliahan milik sendiri dilengkapi fasilitas yang nyaman dan fungsional, dengan ruang kelas kondusif serta laboratorium standar untuk kegiatan praktikum. Perpustakaan menyediakan koleksi referensi terbaru, sementara ruang tutorial mendukung diskusi dan pendalaman materi. UPPS juga memperhatikan kenyamanan dan aksesibilitas bagi seluruh mahasiswa, termasuk yang berkebutuhan khusus. Fasilitas pendukung lainnya meliputi ruang *podcast*, kamar mandi bersih, area parkir luas, kantin higienis, musholla, arena olah raga (voli, tenis, renang, *jogging track*, dan *fitness*) serta aula serbaguna untuk kegiatan akademik maupun non-akademik.

Dengan infrastruktur yang lengkap dan berfungsi optimal, UPPS berkomitmen menciptakan lingkungan pendidikan yang inklusif, nyaman, dan kondusif guna mendukung pencapaian kompetensi mahasiswa.

Adapun link terkait dengan dokumentasi sarana prasarana yaitu

[https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1yydA4v0DtYyiW\\_WRikY\\_MK0tO9J00](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1yydA4v0DtYyiW_WRikY_MK0tO9J00)  
[Okh](#)

2. UPPS menerapkan sistem keselamatan dan keamanan mahasiswa di semua lokasi pembelajaran. UPPS menerapkan sistem keselamatan dan keamanan di seluruh lokasi pembelajaran untuk menciptakan lingkungan akademik yang aman, nyaman, dan kondusif. Kebijakan ini tertuang dalam SOP dan pedoman akademik, mencakup keselamatan dalam pembelajaran, pencegahan kecelakaan kerja, serta penanganan insiden darurat.

Fasilitas kampus dilengkapi CCTV di beberapa area, petugas keamanan, jalur evakuasi, alat pemadam kebakaran (APAR), dan prosedur darurat yang tersosialisasikan dengan baik. UPPS juga memiliki mekanisme pelaporan insiden yang cepat serta memperhatikan kebutuhan mahasiswa berkebutuhan khusus melalui aksesibilitas dan fasilitas pendukung yang aman. Dengan sistem yang komprehensif, UPPS berkomitmen menjamin proses pembelajaran berlangsung aman dan nyaman bagi seluruh mahasiswa. Adapun link untuk dokumen SOP yaitu:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1keOeNqbEeFzPpRgUSK5IMTRQNdhJSsEq>

3. UPPS menyiapkan anggaran yang memadai untuk pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan sarana dan prasarana. UPPS berkomitmen menyediakan anggaran memadai untuk pembangunan, pemeliharaan, dan peningkatan sarana prasarana secara berkelanjutan, dengan prioritas pada fasilitas pembelajaran dan keselamatan mahasiswa. Setiap alokasi direncanakan cermat agar ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, dan area pendukung selalu optimal dan sesuai standar.

Pemeliharaan dilakukan rutin dan sistematis, sementara peningkatan fasilitas disesuaikan dengan perkembangan kurikulum dan kebutuhan akademik. UPPS juga berinvestasi dalam teknologi dan peralatan modern guna mendukung pembelajaran inovatif. Pengelolaan anggaran dilakukan secara transparan dan akuntabel melalui pelaporan serta audit berkala. Dengan strategi ini, UPPS menciptakan lingkungan pembelajaran yang aman, nyaman, dan berstandar tinggi untuk mendukung pencapaian kompetensi profesional mahasiswa.

Adapun link untuk anggaran dan laporan keuangan adalah

[https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1nB8Sd\\_UuRyAfBrErwYXzf4V2OKduE4V](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1nB8Sd_UuRyAfBrErwYXzf4V2OKduE4V)

## **6.2 Sumber Daya Keterampilan Klinis**

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

UPPS memiliki sumber daya yang memadai untuk memastikan mahasiswa menguasai keterampilan klinis sesuai standar kurikulum dan kebutuhan dunia kerja. Fasilitas penunjang mencakup laboratorium keterampilan klinis berperalatan medis standar, ruang simulasi menyerupai lingkungan nyata, serta akses ke rumah sakit pendidikan dan pusat layanan kesehatan untuk praktik klinik langsung dengan pasien/klien.

#### **6.2.1 Program Studi merumuskan kebijakan untuk pelaksanaan metode pembelajaran praktikum dengan simulasi menggunakan pasien sebenarnya.**

1. Program Studi menerapkan kebijakan yang dijadikan dasar metode pembelajaran praktikum. Program Studi menetapkan kebijakan komprehensif dalam pelaksanaan pembelajaran praktikum berbasis simulasi untuk memastikan pengalaman belajar mahasiswa yang optimal. Kebijakan ini mencakup standar prosedur penggunaan laboratorium serta pelaksanaan kegiatan praktikum. Setiap kegiatan praktik dilakukan di lingkungan yang terkontrol dan sesuai dengan regulasi yang berlaku.

Evaluasi berkala dilakukan untuk menilai efektivitas metode pembelajaran serta kepatuhan terhadap standar pendidikan dan etika profesi. Melalui kebijakan yang terstruktur, Program Studi berkomitmen menghasilkan lulusan dengan keterampilan klinis unggul, profesional, dan siap berkontribusi di bidang kesehatan. Adapun link untuk standar prosedur operasional laboratorium adalah <https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1keOeNqbEeFzPpRgUSK5IMTRQNdHJSsEq>

2. PS melaksanakan program '*early clinical exposure*' sebagai bagian metode pembelajaran praktikum untuk mengorientasikan mahasiswa pada keadaan dilapangan yaitu menghadapi pasien sebenarnya.

Program Studi melaksanakan *Early Clinical Exposure* sebagai metode pembelajaran praktikum untuk memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam menghadapi pasien sejak awal pendidikan. Program ini mengorientasikan mahasiswa pada lingkungan klinis nyata agar memahami dinamika pelayanan kesehatan, interaksi dengan pasien, dan penerapan keterampilan klinis dasar secara bertahap. Melalui program ini, mahasiswa mempelajari konsep pelayanan kesehatan holistik, komunikasi medis efektif,

serta etika dan profesionalisme praktik klinis. Dengan bimbingan tenaga medis dan dosen berpengalaman, mahasiswa memperoleh pemahaman mendalam tentang kondisi pasien, prosedur medis, dan sistem kerja di fasilitas kesehatan. Adapun link untuk PKS lahan praktik serta pembimbing adalah [https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ejTQi-jU\\_jH4kMFFN9jeNYiCIG6lgLe9](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ejTQi-jU_jH4kMFFN9jeNYiCIG6lgLe9)

### **6.2.2 Program Studi memastikan sumberdaya pembelajaran praktik klinis dilaksanakan secara konsisten sesuai kurikulum.**

Program Studi memastikan sumber daya pembelajaran praktik klinis tersedia dan diterapkan konsisten sesuai kurikulum. Fasilitas yang disediakan meliputi laboratorium keterampilan klinis, rumah sakit pendidikan, dan pusat layanan kesehatan sebagai tempat praktik mahasiswa.

Setiap sesi praktik dilaksanakan sesuai standar akademik dan profesional dengan bimbingan tenaga pendidik dan praktisi kompeten. Evaluasi rutin terhadap sarana, metode, dan efektivitas pembelajaran dilakukan untuk menjamin pengalaman klinis yang relevan dan berkualitas. Program Studi berkomitmen menjaga konsistensi dan kualitas praktik klinis serta menyesuaikannya dengan perkembangan ilmu dan teknologi agar mahasiswa memperoleh kompetensi profesional yang siap menghadapi dunia kerja.

Adapun link untuk untuk PKS lahan praktik serta laporan kegiatannya adalah [https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ejTQi-jU\\_jH4kMFFN9jeNYiCIG6lgLe9](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ejTQi-jU_jH4kMFFN9jeNYiCIG6lgLe9)

### **6.2.3 Program Studi menyelenggarakan program pembelajaran praktikum bagi mahasiswa Ners baik praktikum laboratorium dan praktik klinik keperawatan di layanan kesehatan klinik dan komunitas yang mendukung capaian pembelajaran lulusan**

Program Studi Pendidikan Profesi Ners menyelenggarakan program pembelajaran praktikum yang komprehensif guna mendukung pencapaian kompetensi lulusan sesuai dengan standar pendidikan dan kebutuhan layanan kesehatan. Program praktikum ini mencakup kegiatan di laboratorium serta praktik klinik keperawatan di berbagai fasilitas layanan kesehatan, baik klinik maupun komunitas.

#### **1. Praktikum laboratorium**

Mahasiswa menjalani praktikum laboratorium terlebih dahulu sebelum memasuki lingkungan klinik untuk menguasai keterampilan dasar keperawatan dalam

kondisi yang terkontrol. Kegiatan ini mencakup simulasi prosedur keperawatan dengan memanfaatkan manekin, peralatan medis, serta skenario kasus yang mendekati kondisi nyata di dunia klinis.

## 2. Praktik klinik keperawatan

Mahasiswa melaksanakan praktik klinik di rumah sakit, puskesmas, dan berbagai fasilitas kesehatan mitra program studi, di bawah bimbingan preceptor atau pembimbing klinik untuk memastikan penerapan teori keperawatan sesuai standar profesional. Selain itu, mahasiswa juga menjalani praktik keperawatan komunitas guna mengembangkan keterampilan promotif, preventif, dan rehabilitatif melalui edukasi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, dan intervensi berbasis komunitas. Selama praktikum, mahasiswa dievaluasi secara berkala melalui observasi langsung, jurnal refleksi, ujian keterampilan, serta umpan balik dari dosen dan institusi kesehatan untuk menjamin pencapaian kompetensi dan peningkatan berkelanjutan proses pembelajaran.

### **6.2.4 UPPS menyediakan sumberdaya skill lab (laboratorium keterampilan), yang meliputi pasien simulasi, dan diwahana pembelajaran klinis berupa pasien sebenarnya.**

UPPS menyediakan sumber daya *skill lab* yang memadai untuk mendukung pembelajaran praktik mahasiswa, dilengkapi pasien simulasi dan wahana pembelajaran klinis di berbagai fasilitas kesehatan. Laboratorium keterampilan memungkinkan mahasiswa berlatih prosedur keperawatan secara aman menggunakan manekin atau individu terlatih yang mensimulasikan kondisi klinis, guna melatih keterampilan teknis, komunikasi, dan pengambilan keputusan. Mahasiswa juga berpraktik langsung di rumah sakit, puskesmas, dan fasilitas kesehatan lain di bawah bimbingan dosen dan preceptor untuk menerapkan pengetahuan dalam situasi nyata. Penggunaan pasien simulasi dan nyata membantu pengembangan keterampilan klinis secara holistik serta kesiapan profesional. UPPS secara berkala mengevaluasi efektivitas *skill lab* dan wahana klinis agar tetap sesuai standar pendidikan dan kebutuhan layanan kesehatan, guna mendukung tercapainya kompetensi mahasiswa secara optimal.

### **6.2.5 Program Studi memastikan bahwa mahasiswa memiliki akses yang memadai terhadap fasilitas klinis.**

Program Studi berupaya memastikan bahwa mahasiswa memperoleh akses yang memadai ke fasilitas klinis untuk mendukung pencapaian kompetensi dalam pendidikan profesi Ners. Untuk mewujudkannya, diterapkan berbagai langkah strategis, antara lain:

1. Kerja Sama dengan Instansi Fasilitas Kesehatan

Program Studi bekerja sama dengan berbagai rumah sakit, puskesmas, dan fasilitas kesehatan lainnya untuk menyediakan wahana pembelajaran klinis yang selaras dengan standar pendidikan profesi keperawatan.

Adapun link untuk PKS lahan praktik serta laporan kegiatannya adalah [https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ejTQi-jU\\_jH4kMFFN9jeNYiCIG6lgLe9](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1ejTQi-jU_jH4kMFFN9jeNYiCIG6lgLe9)

2. Distribusi Mahasiswa yang Terencana

Penempatan mahasiswa di fasilitas klinis dilakukan secara terstruktur dan merata agar setiap mahasiswa mendapatkan kesempatan belajar yang optimal, baik dalam aspek keterampilan teknis maupun interaksi dengan pasien.

3. Fasilitas dan Sarana Pendukung

Mahasiswa diberikan akses ke ruang praktik, peralatan medis, serta teknologi pendukung pembelajaran di lingkungan klinis, sehingga mahasiswa dapat berlatih dalam kondisi yang mendekati situasi nyata dalam praktik keperawatan.

4. Bimbingan dan Supervisi Intensif

Mahasiswa memperoleh bimbingan dari dosen pembimbing dan preceptor berpengalaman selama menjalani pembelajaran di wahana klinis untuk memastikan penerapan teori ke dalam praktik berjalan sesuai standar kompetensi.

5. Evaluasi dan Pengembangan Berkelanjutan

Program Studi secara berkala mengevaluasi efektivitas akses mahasiswa terhadap fasilitas klinis serta melakukan perbaikan berkelanjutan untuk memastikan lingkungan pembelajaran tetap optimal dan sesuai dengan perkembangan kebutuhan layanan kesehatan.

Tersedianya akses yang memadai terhadap fasilitas klinis, mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan keperawatan yang komprehensif, meningkatkan kesiapan sebagai tenaga profesional, serta memperkuat kompetensi dalam memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas.

#### **6.2.6 Program Studi mengatur penempatan mahasiswa dalam praktik klinik sesuai capaian pembelajaran.**

Program Studi menerapkan sistem penempatan praktik klinik yang disesuaikan dengan capaian pembelajaran setiap tahap pendidikan agar mahasiswa memperoleh pengalaman klinis yang relevan dan bertahap. Pada tahap awal, mahasiswa berlatih di laboratorium dengan kompleksitas rendah, kemudian melanjutkan praktik di puskesmas, rumah sakit, lahan praktik kelompok khusus, dan masyarakat dengan kasus lebih kompleks.

Mahasiswa menjalani rotasi stase di berbagai unit pelayanan kesehatan untuk memperoleh wawasan dan keterampilan komprehensif, mencakup keperawatan dasar hingga spesialis. Monitoring dan evaluasi dilakukan melalui observasi langsung, penilaian dosen dan preceptor, supervisi rutin, serta ujian OSCE dan penilaian klinis. Umpan balik dari institusi mitra dan survei kepuasan mahasiswa digunakan untuk menilai efektivitas pembelajaran, sedangkan hasil evaluasi dibahas dalam rapat internal guna perbaikan berkelanjutan agar rotasi klinik berlangsung optimal sesuai standar profesi keperawatan.

#### **6.2.7 Program Studi melibatkan dosen dan pembimbing klinis dalam rangkaian praktik klinis umum dan khusus sesuai capaian pembelajaran lulusan**

Program Studi berperan aktif dalam melibatkan dosen dan preceptor di setiap tahap praktik klinik, baik umum maupun khusus, untuk memastikan tercapainya kompetensi lulusan sesuai dengan standar pembelajaran. Dosen berperan dalam memberikan bimbingan akademik, membekali mahasiswa dengan landasan teori, serta mengawasi perkembangan keterampilan klinis. Sementara itu, preceptor di lapangan mendampingi mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari, memberikan arahan langsung, serta menilai keterampilan praktik berdasarkan standar profesi. Kolaborasi antara dosen dan preceptor ini bertujuan untuk memastikan mahasiswa mendapatkan pengalaman belajar yang komprehensif, sehingga mereka siap menghadapi tantangan dalam dunia kerja sebagai tenaga kesehatan profesional.

### **6.3 Sumber Informasi**

#### **UPPS menyediakan akses yang memadai terhadap sumber informasi virtual dan fisik untuk mendukung misi dan kurikulum UPPS.**

UPPS berupaya menyediakan akses yang memadai terhadap berbagai sumber informasi, baik virtual maupun fisik, guna mendukung misi dan kurikulum yang diterapkan. Fasilitas ini

mencakup perpustakaan dengan koleksi buku, jurnal, dan literatur keperawatan terkini, serta akses ke basis data ilmiah dan *e-journal* untuk menunjang penelitian dan pembelajaran. Selain itu, platform pembelajaran digital disediakan untuk memfasilitasi mahasiswa dalam mengakses materi kuliah, modul, dan referensi akademik secara daring (<https://unsurya.ac.id/>).

### **6.3.1 UPPS menyediakan sistem informasi yang dibutuhkan sivitas akademik**

UPPS menyediakan sistem informasi yang terintegrasi untuk mendukung kebutuhan sivitas akademik dalam proses pembelajaran, administrasi, dan pengelolaan akademik. Sistem ini mencakup portal akademik untuk pendaftaran mata kuliah, pemantauan hasil studi, serta akses ke jadwal perkuliahan dan praktikum. Selain itu, tersedia platform *e-learning* yang memungkinkan mahasiswa dan dosen mengakses materi pembelajaran, forum diskusi, serta evaluasi secara daring. Sistem informasi yang terintegrasi ini dapat diakses melalui situs web resmi di <https://unsurya.ac.id/>.

### **6.3.2 UPPS melakukan monitoring dan evaluasi kecukupan dan aksesibilitas sistem informasi yang disediakan**

UPPS secara rutin melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kecukupan serta aksesibilitas sistem informasi yang disediakan guna memastikan fungsionalitas dan kemudahan penggunaannya bagi sivitas akademik. Evaluasi ini mencakup pemantauan kelancaran akses, kecepatan sistem, serta ketersediaan fitur yang mendukung kebutuhan akademik, administrasi, dan pembelajaran. Umpan balik dari pengguna, seperti mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan, dikumpulkan melalui survei dan forum diskusi untuk mengidentifikasi kendala serta aspek yang perlu diperbaiki. Hasil evaluasi ini digunakan sebagai dasar pengembangan dan optimalisasi sistem informasi, sehingga dapat terus mendukung efektivitas proses akademik dan administratif secara maksimal.

### **6.3.3 UPPS memastikan bahwa semua mahasiswa dan dosen memiliki akses terhadap informasi yang dibutuhkan**

UPPS memastikan bahwa mahasiswa dan dosen memiliki akses yang memadai terhadap informasi yang dibutuhkan untuk mendukung proses akademik dan pembelajaran. Hal ini dilakukan melalui penyediaan sistem informasi terintegrasi, termasuk portal akademik, dan *platform e-learning*, yang memungkinkan akses mudah terhadap materi perkuliahan, jadwal, hasil studi, serta sumber referensi ilmiah. Selain itu, fasilitas jaringan internet yang stabil dan

Wi-Fi di lingkungan kampus turut mendukung kelancaran akses informasi. Untuk memfasilitasi kelancaran akses, perguruan tinggi menyediakan jaringan Wi-Fi dengan kecepatan 175 Mbps di Gedung D dan 72 Mbps di Gedung C secara berkala mengevaluasi efektivitas dan keterjangkauan sistem informasi guna memastikan bahwa seluruh sivitas akademik dapat menggunakannya secara optimal dalam mendukung kegiatan belajar- mengajar dan penelitian.

#### **6.4 Sumber Daya Keuangan**

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

UPPS memastikan keberlanjutan dan kecukupan sumber daya keuangan untuk mendukung capaian pembelajaran lulusan. Dana dialokasikan secara proporsional untuk kegiatan akademik, pengembangan fasilitas, dan peningkatan kualitas dosen. Pengelolaan keuangan dilakukan secara transparan, efisien, dan dievaluasi berkala guna menjamin stabilitas serta keberlanjutan pendanaan.

##### **6.4.1 UPPS menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pencapaian visi, misi**

UPPS menerapkan kebijakan strategis dan mengalokasikan anggaran secara proporsional untuk mendukung pencapaian visi dan misi institusi. Dana digunakan untuk pengembangan akademik, peningkatan fasilitas, penelitian, serta penguatan kompetensi dosen dan mahasiswa. Pengelolaan anggaran dilakukan secara transparan dan berkelanjutan, dengan evaluasi berkala guna memastikan efektivitas dalam mendukung tujuan pendidikan dan standar mutu yang ditetapkan.

[https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1nB8Sd\\_Uu-RyAfBrErwYXzf4V2OKduE4V](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1nB8Sd_Uu-RyAfBrErwYXzf4V2OKduE4V)

##### **6.4.2 UPPS memastikan ketersediaan sumber daya keuangan yang cukup dan berkelanjutan untuk mendukung program di semua lokasi**

UPPS memastikan ketersediaan sumber daya keuangan yang cukup dan berkelanjutan untuk mendukung pelaksanaan program di semua lokasi pembelajaran. Anggaran dialokasikan secara proporsional untuk operasional akademik, pengembangan fasilitas, serta peningkatan kualitas pendidikan.

Pengelolaan keuangan dilakukan secara transparan dan dievaluasi secara berkala guna memastikan efektivitas serta kesinambungan dukungan terhadap seluruh program yang dijalankan

[https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1nB8Sd\\_UuRyAfBrErwYXzf4V2OKduE4V](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1nB8Sd_UuRyAfBrErwYXzf4V2OKduE4V)

#### **6.4.3 UPPS melakukan rencana anggaran perubahan baik sumber dan atau jumlahnya yang disesuaikan dengan aktivitas program prioritas dari waktu ke waktu**

UPPS secara berkala menyesuaikan rencana anggaran melalui perubahan sumber dan/atau jumlah dana sesuai dengan kebutuhan dan prioritas program. Penyesuaian ini dilakukan untuk memastikan bahwa setiap aktivitas prioritas mendapatkan dukungan keuangan yang optimal. Evaluasi dan revisi anggaran dilakukan secara transparan dan fleksibel agar tetap selaras dengan perkembangan program serta kebijakan institusi.

[https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1nB8Sd\\_UuRyAfBrErwYXzf4V2OKduE4V](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1nB8Sd_UuRyAfBrErwYXzf4V2OKduE4V)

#### **6.4.4 UPPS melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan sumberdaya keuangan melalui audit internal dan eksternal serta menindaklanjuti hasil audit tersebut untuk perbaikan dan pengembangan**

UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan sumber daya keuangan melalui audit internal dan eksternal guna memastikan transparansi serta akuntabilitas. Hasil audit dianalisis secara mendalam dan digunakan sebagai dasar perbaikan serta pengembangan sistem keuangan. Tindak lanjut dilakukan dengan penyempurnaan kebijakan pengelolaan anggaran agar lebih efektif, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan institusi dalam mendukung pencapaian tujuan akademik.

[https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1nB8Sd\\_UuRyAfBrErwYXzf4V2OKduE4V](https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1nB8Sd_UuRyAfBrErwYXzf4V2OKduE4V)

### **Kriteria 7. Penjaminan Mutu**

#### **7.1 Sistem Penjaminan Mutu**

**UPPS dan PS telah menerapkan sistem penjaminan mutu yang mencakup komponen komponen pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan sistem pendukung (sumberdaya) sesuai dengan peraturan yang berlaku.**

Mempertimbangkan tujuan, peran, desain, dan pengelolaan sistem penjaminan mutu, termasuk apa yang dianggap sebagai mutu yang sesuai dalam perencanaan dan praktik pelaksanaannya. Merancang dan menerapkan struktur dan proses pengambilan keputusan

dan manajemen perubahan, sebagai bagian dari penjaminan mutu. Menyiapkan dokumen tertulis yang menjelaskan sistem penjaminan mutu.

**Tabel 2. 10** Sistem penjaminan mutu

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
<p>7.1.1 Bagaimana sistem penjaminan mutu internal dilaksanakan di UPPS dan PS dan disosialisasikan pada pemangku kepentingan internal dan eksternal?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS dan PS memiliki sistem penjaminan mutu internal yang diimplementasikan.</li> </ul> <p>Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma telah memiliki Gugus Kendali Mutu yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Nomor</p> <p>..... tentang penetapan pembentukan Gugus Kendali Mutu Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma <b>(dokumen pendukung: Peraturan Dekan)</b>. Berdasarkan penetapan dalam Peraturan Rektor Unsurya Nomor: Per/ Unsurya/ 03/ VIII/ 2023 tanggal 31 Agustus 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma bahwa Gugus Kendali Mutu di bawah naungan Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Unsurya. LP3M Unsurya merupakan unsur pengawas dan pengembangan akademik atau kelembagaan di tingkat Universitas dan Gugus Kendali Mutu di tingkat Fakultas Ilmu Kesehatan. Penjaminan mutu di tingkat program studi dilakukan oleh Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) <b>(dokumen pendukung: Peraturan Dekan)</b>. UP3M memiliki fungsi di tingkat program studi yaitu merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan, monitoring dan mengevaluasi (monev), serta mengendalikan penyelenggaraan dan pengembangan pembelajaran serta penjaminan mutu akademik program studi pendidikan profesi ners Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma. Fungsi UP3M berikutnya adalah memberikan saran, pendapat dan pertimbangan terkait penyelenggaraan dan pengembangan pembelajaran serta penjaminan mutu akademik berdasarkan hasil audit penjaminan mutu akademik di program studi pendidikan profesi ners Universitas Dirgantara</p>

Marsekal Suryadarma. Tugas wewenang dan tanggung jawab UP3M adalah

- a. Melaksanakan kebijakan terkait penyelenggaraan dan pengembangan pembelajaran dituangkan dalam berbagai pedoman, panduan atau prosedur standar operasional terkait penjaminan mutu akademik dan penguatan akreditasi program studi pendidikan profesi ners Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
- b. Menyusun rencana program kerja dan anggaran UP3M program studi pendidikan profesi ners Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
- c. Mengawasi dan mengendalikan proses penyelenggaraan dan pengembangan pembelajaran serta penjaminan mutu akademik dan penguatan akreditasi di lingkungan program studi pendidikan profesi ners Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
- d. Menilai kinerja program studi pendidikan profesi ners Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma mulai dari *input*, proses, dan *output/outcome* yang diselaraskan dengan Tridharma Perguruan Tinggi dalam meningkatkan mutu/ kualitas pendidikan program studi pendidikan profesi Ners Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan dan pengembangan pembelajaran dalam rangka upaya meningkatkan mutu akademik dan penguatan akreditasi program studi pendidikan profesi Ners Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
- f. Mengoordinir auditor internal bidang akademik untuk melaksanakan tugas audit dalam proses pelaksanaan penjaminan mutu akademik dan penguatan akreditasi program studi pendidikan profesi ners Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
- g. Melakukan analisis mendalam terhadap laporan evaluasi diri dikombinasikan

	<p>dengan hasil audit internal, serta memberikan saran untuk dtindaklanjuti dan melaporkan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan dan pengembangan pembelajaran secara berkala sesuai dengan siklus penjaminan mutu program studi pendidikan profesi ners Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma. Organisasi UP3M berdasarkan Peraturan Dekan Unsuraya Nomor: .....</p> <p>..... tanggal .....</p> <p>tentang Organisasi dan Tata Kerja UP3M bahwa struktur organisasi UP3M terdiri atas ....., ....., <b>Bagian Pengembangan Pendidikan dan Pembelajaran, serta Bagian Pengembangan Mutu dan Penguatan Akreditasi.</b> UP3M menjalankan penjaminan mutu di tingkat fakultas dan program studi mengacu pada dokumen mutu yang terdiri Buku kebijakan, standar, manual, formulir dan dokumen pendukung lainnya Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma. Dokumen SPMI ditinjau kembali selaras dengan keterbaruan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku <b>(dokumen pendukung: Dokumen SPMI terdiri dari Buku Kebijakan, standar, manual, SPO, dan formulir SPMI).</b> Dokumen SPMI tersedia secara terbuka dan transparan yang dapat diakses pada website: <a href="http://www.spmi.unsuraya.ac.id">www.spmi.unsuraya.ac.id</a>.</p> <p>Penjaminan mutu internal diimplementasikan dilakukan dengan siklus PPEPP (penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan).</p> <p><b>Jelaskan gambaran proses PPEPP (dokumen pendukung: Pedoman SPMI UPPS, Pedoman Monev, Pedoman AMI, Laporan RTM dan RTL)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS dan PS memiliki kriteria dan metode (termasuk monitoring, pengukuran, dan indikator kinerja terkait) perubahan yang diperlukan untuk memastikan operasi dan kontrol yang efektif.</li> </ul>
--	--

Pendidikan Profesi Ners Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma menetapkan indikator capaian kinerja pada mutu Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurya mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi **(dokumen pendukung: peraturan)**, rencana strategis fakultas ilmu kesehatan yang ditetapkan dalam Keputusan Dekan FIKes Unsurya Nomor: Kep/FIKES – Unsurya/01/VIII/2023 tentang rencana strategis Fakultas Ilmu Kesehatan Unsurya Tahun 2023- 2028 **(dokumen pendukung: renstra Fakultas)** yang selaras dengan rencana strategis Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma tahun 2023-2027 yang ditetapkan dalam Keputusan Rektor UNSURYA Nomor: Kep/Unsurya/04/I/2023 tentang perencanaan strategis tahun 2023-2027 Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma **(dokumen pendukung: renstra Universitas)**. Capaian indikator kinerja Fakultas Ilmu Kesehatan dan Program Studi Pendidikan Profesi Ners ditetapkan dalam rencana strategis Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.

- UPPS dan PS menentukan dan memastikan ketersediaan sumber daya yang dibutuhkan dalam proses.

Fakultas Ilmu Kesehatan dan Program Studi Pendidikan Profesi Ners mengidentifikasi kebutuhan (perencanaan), pengalokasian (penyediaan), dan pengendalian (evaluasi) terhadap sumber daya seperti: dosen, tenaga kependidikan, sarana, prasarana, dana, dan sistem informasi yang diperlukan untuk menjamin mutu. Fakultas Ilmu Kesehatan dan Program Studi Pendidikan Profesi Ners menentukan, memastikan, dan menyediakan sumber daya tersebut sesuai kebutuhan standar mutu. Sumber daya yang tersedia melaksanakan semua kegiatan SPMI (penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu) agar

	<p>dapat berjalan secara efektif.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● UPPS dan PS memberikan informasi tentang SPMI kepada pemangku internal dan eksternal.</li></ul> <p>Fakultas Ilmu Kesehatan dan Program Studi Pendidikan Profesi Ners memberikan informasi kepada pemangku internal dan eksternal tentang SPMI bertujuan untuk mengetahui standar mutu dan kebijakan mutu yang diterapkan di Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, keterlibatan pemangku internal dan eksternal dalam peningkatan mutu berkelanjutan, dan memberikan umpan balik untuk pengembangan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Pemangku kepentingan internal yang terlibat dalam peningkatan mutu berkelanjutan adalah pimpinan universitas, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, unit pendukung akademik. Pemangku kepentingan eksternal yang terlibat adalah alumni, mitra industri, rumah sakit pendidikan, asosiasi profesi, pengguna lulusan dan masyarakat.</p> <p>Langkah upaya yang dilakukan dalam memberikan informasi kepada pemangku internal dan eksternal tentang SPMI adalah</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. penyampaian informasi melalui dokumen resmi dan sistem informasi yang dapat diakses yaitu website universitas, portal SPMI universitas, dokumen resmi dalam bentuk buku mutu SPMI.</li><li>b. <i>Workshop</i> dan sosialisasi SPMI kepada dosen dan tenaga kependidikan, mahasiswa dan mitra eksternal.</li><li>c. Pertemuan rapat tinjauan manajemen, rapat rencana tindak lanjut, dan evaluasi dosen.</li><li>d. Melalui laporan akreditasi dan publikasi kinerja baik laporan evaluasi diri.</li><li>e. Forum eksternal dengan temu alumni, forum pengguna lulusan dan pertemuan mitra kerja.</li></ol>
--	---

7.1.2 Bagaimana pembagian tugas dan wewenang di lembaga penjaminan mutu internal?

- UPPS dan PS memberikan tanggung jawab dan wewenang kepada tim penjaminan mutu untuk menjamin bahwa sistem manajemen mutu sesuai dengan persyaratan standar yang digunakan.

Pembagian tugas dan kewenangan berdasarkan struktur organisasi penjaminan mutu yang tersusun secara berjenjang dan terintegrasi mulai dari tingkat universitas pada Lembaga Penjaminan Mutu, fakultas sebagai unit pengelola program studi oleh Gugus Penjaminan Mutu dan tingkat program studi pada unit penjaminan mutu.

Tanggung jawab Lembaga Penjaminan Mutu adalah menyusun kebijakan mutu Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, menetapkan standar mutu, melakukan koordinasi audit mutu internal antar UPPS, dan melaporkan hasil pelaksanaan mutu kepada rektorat. Kewenangan LPM adalah menetapkan pedoman SPMI, melakukan audit mutu lintas fakultas, dan memberi rekomendasi kebijakan peningkatan mutu kepada pimpinan universitas.

Tanggung jawab Gugus Penjaminan Mutu adalah mengimplementasikan kebijakan mutu universitas di tingkat fakultas, memantau pelaksanaan PPEPP, melaksanakan audit internal di tingkat fakultas, dan membina UPM di tiap prodi. Kewenangan Gugus Penjaminan Mutu adalah Menetapkan rencana mutu fakultas, memantau capaian indikator mutu prodi, memberikan evaluasi, dan menindaklanjuti hasil audit internal.

Tanggung jawab unit Penjaminan Mutu adalah Melaksanakan dan mendokumentasikan penerapan standar mutu di tingkat prodi, melakukan evaluasi internal, menyusun laporan kinerja, dan menyiapkan dokumen pendukung akreditasi. Kewenangan unit Penjaminan Mutu adalah Menilai kepatuhan terhadap standar mutu, melaksanakan survei kepuasan pengguna, mengusulkan perbaikan mutu ke GPM, serta melakukan monitoring tindak lanjut hasil audit.

	<p>Dokumen pendukung: Pedoman SPMI</p>
<p>7.1.3 Bagaimana sumber daya dikelola untuk penjaminan mutu?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS memiliki sumber daya yang diperlukan untuk penerapan, pemeliharaan, dan peningkatan berkelanjutan sistem penjaminan mutu.</li> </ul> <p>Pengelolaan sumber daya dilaksanakan dengan prinsip kecukupan, efisiensi dan berkelanjutan. Prinsip kecukupan yaitu tersedianya sumber daya yang memadai untuk menjalankan SPMI. Efisiensi yaitu pemanfaatan sumber daya dilakukan dengan tepat guna dan tepat sasaran. Berkelanjutan yaitu pemeliharaan dan peningkatan mutu dilakukan secara terus menerus sesuai siklus PPEPP.</p> <p>Unit Pengelola Program Studi menjaga dan meningkatkan kompetensi tim penjaminan mutu dengan melakukan kegiatan rutin yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. mengirim dosen dan tenaga kependidikan mengikuti pelatihan auditor mutu internal, workshop spmi dan bimbingan teknis akreditasi.</li> <li>b. melaksanakan pelatihan internal di fakultas terkait penyusunan dokumen mutu, evaluasi diri, serta pelaporan PPEPP.</li> </ol>
<p>7.1.4 Bagaimana keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem penjaminan mutu?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal yang relevan untuk sistem manajemen mutu dan apa kontribusinya.</li> </ul> <p>Unit Pengelola program studi mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal yang relevan untuk sistem manajemen mutu dan kontribusinya, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alumni, terlibat dalam memberikan umpan balik melalui tracer study, forum alumni, dan evaluasi kesesuaian kompetensi dengan dunia kerja.</li> <li>b. Pengguna lulusan, memberikan masukan tentang kompetensi lulusan, kebutuhan industri, dan peluang kolaborasi riset serta pengabdian masyarakat.</li> </ol>

	<p>c. Asosiasi profesi, menjadi sumber standar profesi dan kode etik yang diintegrasikan ke dalam kurikulum dan standar mutu.</p> <p>Kontribusi pemangku kepentingan eksternal dalam sistem penjaminan mutu adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. kurikulum, berdampak kurikulum lebih relevan dan adaptif terhadap kebutuhan industri.</li> <li>b. praktik profesi dan magang, dengan menyediakan tempat praktik dan bimbingan lapangan sehingga memberikan penguatan keterampilan praktis mahasiswa.</li> </ol>
<p>7.1.5 Bagaimana sistem penjaminan mutu digunakan untuk meningkatkan mutu tridarma perguruan tinggi dan memastikan bahwa dilakukan pembaruan yang berkelanjutan?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● UPPS memanfaatkan hasil dari sistem penjaminan mutu untuk mengidentifikasi, mengkaji, dan mengendalikan perubahan yang dibuat selama, atau setelah perancangan dan pengembangan program pendidikan.</li> </ul> <p>Proses pemanfaatan hasil SPMi oleh Fakultas Ilmu Kesehatan dan program studi dengan siklus PPEPP. Mekanisme yang dilakukan adalah identifikasi, kajian, pengendalian perubahan, sistem dokumentasi dan monitoring. Proses identifikasi yaitu mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan atau perubahan. Kajian yang dilakukan dengan melakukan analisis dan evaluasi dengan menilai akar penyebab permasalahan mutu, dampak potensial terhadap masalah yang terjadi, sumber daya yang dibutuhkan untuk perbaikan dan peningkatan agar lebih baik dan bermutu. Kajian ini dilakukan secara sistematis melalui Rapat Tinjauan Manajemen. Pengendalian perubahan dilakukan agar setiap perubahan yang diterapkan terukur, terdokumentasi dan tidak menimbulkan inkonsistensi sistem mutu. Pengendalian dilakukan melalui: dokumentasi revisi standar dan prosedur SPMI, persetujuan dari pimpinan dan senat fakultas serta monitoring implementasi perubahan melalui audit mutu internal berikutnya. Sistem dokumentasi dan monitoring dilakukan yang dituangkan dalam laporan audit mutu internal (AMI) dan Rencana Tindak Lanjut (RTL). Unit pengelola program studi Fakultas memonitor pelaksanaan tindak</p>

	<p>lanjut dilakukan melalui rapat evaluasi semesteran, laporan kinerja program studi dan pemutakhiran dokumen mutu baik manual, standar, SOP, dan formulir mutu).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS mengevaluasi kinerja dan efektivitas program pendidikan.</li> </ul> <p>Evaluasi kinerja dilakukan berdasarkan dokumen SPMI yang mencakup standar nasional pendidikan tinggi dan standar tambahan yang ditetapkan oleh Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, rencana strategis (renstra) dan rencana operasional (renops) unit pengelola program studi dan program studi, indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja tambahan (IKT) yang telah ditetapkan, kriteria akreditasi nasional (BAN-PT/LAMPT-Kes) dan pedoman mutu internal Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.</p>
--	--

Elemen Utama	Pemenuhan Terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS mengidentifikasi dan menetapkan peluang untuk perbaikan dan menerapkan tindakan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan dan untuk meningkatkan kepuasan pemangku kepentingan.</li> </ul> <p>PPS mengidentifikasi kebutuhan dan harapan pemangku kepentingan melalui berbagai mekanisme komunikasi dan survei terstruktur, baik internal maupun eksternal. Survei internal yaitu survei yang dilakukan terhadap mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dan pimpinan, eksternal antara lain: alumni, pengguna lulusan (industri, rumah sakit, instansi pemerintah), mitra kerja sama, dan masyarakat.</p> <p>Metode identifikasi yang digunakan meliputi: survei kepuasan dosen (EDoM), survei kepuasan mahasiswa, survei kepuasan tenaga kependidikan.</p>

	Survei tracer study dan feedback pengguna lulusan, evaluasi hasil audit mutu internal (AMI) dan rapat tinjauan manajemen (RTM) dan evaluasi capaian kinerja unit dan hasil monitoring pelaksanaan PPEPP.
--	--

### **Panduan untuk Asesor**

UPPS dan PS memiliki sistem penjaminan mutu internal yang diimplementasikan secara menyeluruh meliputi siklus PDCA/PPEPP. Dengan kriteria dan metode yang meliputi monitoring, pengukuran, dan indikator kinerja terkait, UPPS memastikan operasi dan kontrol yang efektif. Selain itu, UPPS menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan, serta memberikan informasi tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) kepada masyarakat.

Unit/ Organ Penjaminan Mutu diberi tanggung jawab dan wewenang untuk menjamin bahwa sistem manajemen mutu sesuai dengan persyaratan standar yang berlaku. Untuk menerapkan sistem manajemen mutu yang efektif, UPPS menyediakan unit/lembaga yang diperlukan dan mengidentifikasi sumber daya yang diperlukan untuk penerapan, pemeliharaan, dan peningkatan berkelanjutan dari sistem penjaminan mutu. UPPS memastikan bahwa sumber daya yang disediakan mencukupi dan mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal yang relevan beserta kontribusinya. UPPS memanfaatkan hasil dari sistem penjaminan mutu untuk mengidentifikasi, mengkaji, dan mengendalikan perubahan yang dilakukan selama atau setelah perancangan dan pengembangan program Pendidikan.

### **Dokumen pendukung:**

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

- Sistem penjaminan mutu: struktur dan tupoksi.
- Dokumen mutu: kebijakan, standar, manual, formulir, dan dokumen pendukung lainnya.
- Laporan audit mutu internal.
- Laporan rapat tinjauan manajemen.

- Sumber daya yang dialokasikan untuk penjaminan mutu.
- Dokumen tindak lanjut atas umpan balik penjaminan mutu untuk peningkatan mutu berkelanjutan

## **Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi**

### **8.1 Tata Kelola**

**UPPS memiliki tata kelola yang jelas terkait dengan pengajaran, pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan alokasi sumber daya yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan, selaras dengan visi, misi dan tujuan UPPS untuk memastikan stabilitas UPPS.**

Jelaskan model kepemimpinan dan sistem pengambilan keputusan UPPS, serta struktur organisasinya, termasuk keanggotaan, tugas pokok dan fungsi, tanggung jawab, serta mekanisme pelaporannya. Pastikan bahwa UPPS memiliki prosedur manajemen risiko.

Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan, Dekan berupaya untuk menjalankan kepemimpinan yang efektif untuk mewujudkan visi organisasi. Kepemimpinan yang dijalankan memiliki karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi dan kepemimpinan publik. Pola kepemimpinan operasional yang dikembangkan di Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma berdasarkan kemitraan/ kerja sama baik internal maupun eksternal.

Kemitraan internal dilakukan oleh Dekan, Kaprodi, Bagian Administrasi Akademik, Bagian Administrasi Umum Kepegawaian, SPMI, UPPM, Perpustakaan, Laboratorium, bekerja sama dengan UPPM dalam merencanakan penelitian dan pengabdian masyarakat, bekerja sama dengan kemahasiswaan untuk mengatasi permasalahan mahasiswa. Untuk menjabarkan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma ke dalam berbagai kegiatan seperti merencanakan program kegiatan akademik yang meliputi pembuatan kalender akademik, RAB selama satu tahun untuk mewujudkan pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, melakukan rapat koordinasi, awal, tengah, dan akhir semester, melakukan koordinasi dengan Bagian Administrasi Akademik, dan Bagian Administrasi Umum Kepegawaian untuk kelancaran proses PBM.

### **Model Kepemimpinan**

Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan, Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma berupaya untuk menjalankan model kepemimpinan yang efektif untuk mewujudkan visi organisasi. Kepemimpinan yang dijalankan memiliki karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi dan kepemimpinan publik.

#### 1. Kepemimpinan Operasional

Pola kepemimpinan operasional yang dikembangkan di Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma berdasarkan kemitraan antara Dekan, Warek I, II, dan III, Kaprodi, Bagian Kepegawaian dan Administrasi Umum, Bagian Administrasi Akademik, UPM, UPPM, Perpustakaan, Laboratorium untuk menjabarkan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma ke dalam berbagai kegiatan seperti merencanakan program kegiatan akademik yang meliputi pembuatan kalender akademik, RAB selama satu tahun untuk mewujudkan pelaksanaan Tridharma perguruan tinggi, melakukan rapat koordinasi, awal, tengah, dan akhir semester, melakukan koordinasi dengan Bagian Kepegawaian dan Administrasi Umum, Bagian Administrasi Akademik untuk kelancaran proses PBM, melakukan kerja sama dengan lahan praktik untuk menyelenggarakan proses belajar mengajar dengan pendekatan kurikulum berbasis kompetensi, melaksanakan, dan monitoring pelaksanaan proses PBM, melakukan koordinasi dengan lembaga perpustakaan dan IT untuk memfasilitasi mahasiswa untuk mengakses berbagai literatur, khususnya secara elektronik melalui berbagai situs di *web-site*, bekerja sama dengan lembaga laboratorium untuk memfasilitasi mahasiswa dalam melaksanakan PBM, mengikutsertakan dosen-dosen dalam berbagai macam kegiatan pengembangan keperawatan terkini, melakukan koordinasi dan persamaan persepsi dengan lahan praktik sebelum mahasiswa melakukan kegiatan praktik, Bekerja sama dengan UPPM dalam merencanakan penelitian dan pengabdian masyarakat, bekerja sama dengan kemahasiswaan untuk mengatasi permasalahan mahasiswa.

#### 2. Kepemimpinan Organisasi

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma bekerja berdasarkan SOP yang

sudah berlaku dilingkungan akademik. Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma berperan menjadi pemersatu dan pengendali semua komponen yang berada di lingkup Institusi. Berbagai kegiatan yang dilakukan dalam Institusi Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma melibatkan beberapa komponen seperti, Dekan, Bagian Kepegawaian dan Administrasi Umum, Bagian Administrasi Akademik, UPPM, UPM, Perpustakaan, dan Laboratorium berdasarkan SPO terkait. Berbagai kritik, saran dan masukan dari dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan lahan praktik ditampung oleh Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma untuk pengembangan organisasi. Masukan dari dosen, tenaga kependidikan, dan lahan praktik didapatkan pada saat rapat akademik awal, pertengahan, insidental, dan akhir semester. Masukan dari mahasiswa didapatkan melalui EDOM dan Evaluasi setiap akhir semester. Setiap masukan dianalisis dan dijadikan dasar sebagai bahan evaluasi untuk kegiatan semester yang akan datang.

Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma menjadi bagian terdepan dalam membina hubungan baik di lingkungan Institusi, serta dalam pembinaan kerjasama dengan berbagai institusi lain. Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma berupaya melaksanakan semua kegiatan sesuai dengan SPO agar kepemimpinan organisasi tidak menyimpang dari nilai-nilai, norma, dan etika. Dengan demikian, pola kepemimpinan organisasi Institusi Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma diharapkan dapat lebih berdaya guna mewujudkan visi, misi, tujuan dan strategi Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma. Dalam pelaksanaan kepemimpinan di Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma berpedoman pada uraian tugas masing-masing. Permasalahan yang memerlukan penanganan di luar kewenangan Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma dapat diangkat ke tingkat yang lebih tinggi, dengan mekanisme urutan: Dekan diteruskan ke Ketua BPH Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma untuk selanjutnya dilaporkan ke Ketua Umum Pengurus Yasau.

### 3. Kepemimpinan Publik

Kepemimpinan Publik pada Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma ditunjukkan dengan kemampuan Dekan dalam menjalin dan mengembangkan kerjasama, seperti menjadi:

- a. Ketua Dewan Pengurus Komisariat PPNI Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, yang tertuang dalam Surat Keputusan DPP PPNI Kota Administrasi Jakarta Timur, Nomor: 00897/DPP-PPNI/SK/K/VIII/2024, tanggal 14 Agustus 2024 tentang Pengesahan Dewan Pengurus Komisariat PPNI Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma periode 2024-2029
- b. Selanjutnya Pimpinan juga berperan penting dalam upaya membuat jejaring dengan para stakeholders dalam rangka pengembangan organisasi yang didasarkan kerja sama kemitraan yang saling menguntungkan.

Pimpinan berhasil menjalin kerjasama dengan institusi dalam negeri khususnya dengan institusi Rumah Sakit, Dinas kesehatan, panti-panti sebagai wahana praktik klinik dan lapangan mahasiswa. Tidak hanya dengan RS pemerintah, Pimpinan juga berhasil bekerjasama dengan RS Swasta sebagai lahan praktik yang menunjang asuhan keperawatan sesuai dengan kebutuhan dasar klien. Pimpinan juga telah berhasil menindaklanjuti MoU dengan Universitas di Luar Negeri. Pimpinan juga berhasil menempatkan Dosen menjabat sebagai Trainer dalam organisasi Medical Service Training / MST 119 Jakarta.

#### Mekanisme pelaporannya.

Mekanisme pelaporan tata kelola fakultas adalah proses pemantauan dan pelaporan pelaksanaan standar tata kelola secara berkala untuk memastikan kesesuaian, efektivitas, dan peningkatan mutu sesuai pedoman universitas. Proses ini melibatkan pembentukan tim pengawas, rapat monitoring dan evaluasi, serta penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan.

Berikut adalah langkah-langkah umum dalam mekanisme pelaporan tata kelola fakultas:

#### 1. Pemantauan Berkala

Fakultas wajib secara berkala memantau pelaksanaan Standar/Kebijakan Tata Tata Kelola untuk mendeteksi ketidaksesuaian atau penyimpangan. Pemantauan

ini dapat melibatkan penggunaan instrumen kepuasan yang valid, seperti survei kepada civitas akademika.

2. Pembentukan Tim Pengendali/Pengawas

Untuk melakukan pengendalian pelaksanaan standar, fakultas dapat membentuk tim pengendali atau tim pengawas yang membantu pimpinan seperti Rektor atau Dekan.

3. Rapat Monitoring dan Evaluasi (Monev)

Pimpinan fakultas (Dekan) bersama tim melaksanakan rapat monev sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun untuk mengevaluasi kinerja dan tindak lanjut.

4. Penyusunan dan Pelaporan

Hasil monitoring dan evaluasi kemudian disusun dalam laporan yang komprehensif. Laporan ini mencakup evaluasi terhadap proses, keluaran, dan hasil dari pelaksanaan standar tata kelola yang telah ditetapkan.

5. Pengiriman Laporan

Laporan pelaksanaan kewajiban di bidang tata pamong, tata kelola, dan kerja sama disampaikan kepada pimpinan yang lebih tinggi, seperti Rektor, yang kemudian akan memasukkannya ke dalam laporan tahunan kepada Senat Universitas.

6. Pengembangan dan Tindak Lanjut

Laporan yang dihasilkan digunakan sebagai dasar untuk melakukan perbaikan, peningkatan mutu, dan penindaklanjutan terhadap masalah atau kekurangan yang ditemukan dalam pelaksanaan tata kelola fakultas.

### Prosedur manajemen risiko

Proses manajemen risiko di Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma sesuai standar ISO 31000: 2018. Dokumen ini menjelaskan bagaimana proses manajemen risiko yang dijalankan, metodologi yang digunakan, mekanisme pelaporan yang diterapkan, hingga penetapan tanggungjawab dalam implementasi manajemen risiko di Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma. Manajemen risiko merupakan bagian dari operasional Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma sehari-hari dan dikendalikan oleh masing-masing unit terkait, di tingkat universitas secara umum dikendalikan oleh unit penjaminan mutu. Di tingkat Fakultas manajemen risiko dikendalikan oleh Dekan.

Tujuan keseluruhan dari manajemen risiko Universitas adalah untuk memastikan bahwa kapabilitas institusi dan sumberdaya bekerja secara efisien dan efektif untuk mengelola

peluang dan ancaman yang dihadapi institusi. Dokumen manajemen risiko Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma dibuat melalui pendekatan *top-down* (*university wide*) maupun *bottom-up* yang merupakan hasil assessment dari satuan kerja terkait dapat di akses melalui Link:

<https://unsurya.ac.id/wp-content/uploads/2025/06/Pedoman-Manajemen-Resiko-2023.pdf>

### **8.1.1 Bagaimana dan oleh badan/lembaga mana keputusan tentang struktur organisasi dibuat?**

UPPS memiliki kebijakan dalam struktur tata kelola untuk mencapai visi, misi, dan unggulan.

Struktur organisasi fakultas diatur di dalam Peraturan Ketua Umum Pengurus Yasau Nomor: 02/VII/2023 tanggal 11 Juli 2023 tentang Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma. Fakultas Ilmu Kesehatan dipimpin oleh Dekan dan dibantu oleh Wakil Dekan dan Ketua Prodi. Dekan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi dapat diangkat dan diberhentikan oleh Rektor. Berdasarkan Peraturan Rektor Unsurya Nomor: Per/Unsurya/03/ VIII/2023 tanggal 31 Agustus 2023 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma, Dekan dalam memimpin fakultas memiliki fungsi sebagai penyelenggara dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Wakil Dekan berfungsi membantu Dekan dalam pengelolaan bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Ketua Prodi memiliki fungsi membantu Dekan dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan tercapainya visi misi dan unggulan.

#### 1. Proses Pembuatan:

Rektor membuat keputusan struktur organisasi setelah mempertimbangkan berbagai faktor, termasuk visi dan misi fakultas, kebutuhan internal, dan regulasi yang berlaku.

#### 2. Badan/Lembaga yang Memutuskan:

Rektor universitas adalah pihak yang berwenang untuk mengeluarkan SK yang mengatur struktur organisasi fakultas, termasuk Bagian-bagiannya.

#### 3. Keterlibatan Lain:

Meskipun keputusan utama ada di tangan rektor, fakultas dan jurusan dapat berperan dalam proses penyusunan struktur organisasi, terutama dalam hal pemetaan peran dan fungsi.

#### 4. Tujuan:

Struktur organisasi yang baik bertujuan untuk memastikan setiap anggota fakultas memiliki tanggung jawab yang jelas, mempermudah komunikasi dan koordinasi, serta memfasilitasi pencapaian tujuan fakultas.

### **Struktur Tata Kelola UPPS**

UPPS menerapkan struktur tata kelola dengan jelas termasuk keanggotaan, tugas pokok dan fungsi, tanggung jawab, serta mekanisme pelaporannya.

Struktur tata kelola UPPS terdiri dari:

#### 1. Dekan

Memiliki tugas, wewenang, dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan statuta yang disahkan oleh Yasau di tingkat Fakultas.
- 2) Menetapkan kebijakan/peraturan akademik di tingkat Fakultas/Program Pascasarjana yang dituangkan berupa pedoman, panduan, prosedur standar operasional terkait penyelenggaraan pendidikan.
- 3) Mengusulkan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Fakultas/Program Pascasarjana kepada Rektor dengan pertimbangan Senat Fakultas.
- 4) Mengusulkan Rencana Strategis (Renstra) Fakultas kepada Rektor dengan pertimbangan Senat Fakultas.
- 5) Mengusulkan Rencana Operasional (Renops), Rencana Kerja dan Anggaran dan atau Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Fakultas tahunan kepada Rektor dengan pertimbangan Senat Fakultas.
- 6) Mengelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Rencana Program Kerja dan Anggaran tahunan Fakultas.
- 7) Mengusulkan sanksi kepada Rektor, terhadap sivitas akademika yang melakukan pelanggaran norma, etika, dan/atau peraturan akademik berdasarkan rekomendasi senat Fakultas.
- 8) Membina dan mengusulkan pengembangan kualitas dosen dan tenaga kependidikan di tingkat Fakultas.
- 9) Menerima, membina, mengembangkan, dan memberhentikan peserta didik sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.
- 10) Mengelola anggaran Fakultas sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

- 11)Menyelenggarakan sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang handal untuk mendukung penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, dan tata kelola di tingkat Fakultas.
- 12)Membina dan mengembangkan hubungan Fakultas dengan alumni, Pemerintah, Pemerintah Daerah, pengguna alumni dan masyarakat.
- 13)Memelihara keamanan, ketertiban dan kenyamanan kerja di tingkat Fakultas untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pendidikan dan tugas-tugas lain sesuai kewenangan.
- 14)Mengevaluasi seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Fakultas secara berkala.
- 15)Melaporkan pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan di Fakultas kepada Rektor.

## 2. Wakil Dekan

- 1) Mengoordinasikan penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan dan pengajaran dalam satu atau sekelompok bidang ilmu pengetahuan dan teknologi tertentu untuk Program doktor, magister, sarjana dan diploma.
- 2) Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan administrasi pendidikan, pengajaran dan pelatihan mahasiswa.
- 3) Mengoordinasikan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, berkoordinasi dengan LP2M dan LPKIK.
- 4) Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, berkoordinasi dengan LP2M dan LPKIK.
- 5) Mengoordinasikan penyelenggaraan pembinaan sivitas akademika.

## 3. Ketua Prodi

- 1) Menyusun dan menetapkan kebijakan terkait penyelenggaraan akademik ditingkat Prodi.
- 2) Menyusun Rencana Program Kerja serta Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Prodi tahunan, dalam rangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
- 3) Mengoordinasikan seluruh kegiatan Prodi untuk pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

- 4) Merencanakan dan menyusun *unit cost* biaya pendidikan, kurikulum, jadwal kuliah, praktikum, dan evaluasi hasil belajar.
- 5) Mengoordinasikan pelaksanaan perkuliahan dan praktikum bidang studi.
- 6) Mengoordinasikan proses pelaksanaan program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai bidang studi terkait.
- 7) Memonitor jalannya proses belajar mengajar sesuai dengan kurikulum dan sistem penjaminan mutu dilingkungan Prodi.
- 8) Menjalin kerjasama dengan mitra dalam rangka pengembangan dan perbaikan kompetensi lulusan.
- 9) Mengevaluasi sistem pengelolaan proses belajar mengajar yang telah berjalan secara berkala (evaluasi diri, pengembangan kurikulum, silabus dan satuan acara perkuliahan).
- 10) Menyusun laporan secara berkala pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Dekan.

**8.1.2 Bagaimana proses dan unit pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat diatur di UPPS dan dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan?**

**UPPS memiliki unit/lembaga yang bertanggungjawab untuk mengatur kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.**

LP3M, dan LP2M Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma bertanggung jawab dan mengatur kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Fakultas Ilmu Kesehatan Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma Universitas Dirgantara Marsekal Suryadrama diatur oleh Ka Prodi yang telah disetujui Dekan dan dibantu oleh Sekerretaris Prodi, Staf Prodi dan Opsdik dalam hal ini tertuang dalam (statuta, pedoman akademik, kurikulum, dan RPS).

**UPPS melakukan sosialisasi unit/lembaga yang mengatur kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat diakses pemangku kepentingan.**

Kegiatan Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dapat di akses oleh semua pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, alumni, masyarakat, dan lain-lain) melalui *website*: [www.unsurya.ac.id](http://www.unsurya.ac.id) forum diskusi, atau pertemuan resmi. Informasi ini mencakup pedoman, standar, prosedur, dan hasil kegiatan yang dilakukan oleh UPPS.

### **8.1.3 Bagaimana peraturan tata kelola digunakan untuk memonitor kinerja UPPS?**

(LP3M dan SPMI)

**UPPS memiliki peraturan tata kelola yang digunakan untuk memonitor kinerja UPPS.**

Peraturan tata kelola dalam SPMI digunakan untuk memonitor kinerja UPPS melalui mekanisme pemantauan dan evaluasi berkala, serta analisis keberhasilan dan ketidakberhasilan pencapaian kinerja. Ini dilakukan untuk memastikan bahwa UPPS beroperasi secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berikut implementasi SPMI di Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma dimulai dari:

1. Perencanaan SPMI Menyusun dan menetapkan seluruh Dokumen SPMI yaitu Dokumen Kebijakan SPMI, Dokumen Manual SPMI, Dokumen Standar dalam SPMI (Standar Dikti), dan Dokumen Formulir yang digunakan dalam SPMI.
2. Pelaksanaan SPMI Menerapkan isi dari semua dokumen SPMI yang telah disusun dan ditetapkan dalam perencanaan sebagaimana dimaksud pada angka 1.
3. Evaluasi dan Pengendalian SPMI Melakukan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan SPMI, yaitu menemukan berbagai kekurangan dalam pelaksanaan SPMI, sebagaimana dimaksud pada angka 2, untuk dilakukan tindakan koreksi atau perbaikan.
4. Pengembangan SPMI Meningkatkan SPMI sebagai suatu sistem (kaizen), yaitu meliputi perbaikan rencana SPMI dan penerapan SPMI sesuai koreksi yang telah dilakukan, sebagaimana dimaksud pada angka 3, sehingga SPMI semakin mampu mewujudkan budaya mutu suatu perguruan tinggi.

Oleh karena yang merupakan inti dari SPMI adalah ketersediaan berbagai Standar dalam SPMI (Standar Dikti) yang dapat tersusun dalam sebuah Dokumen Standar SPMI, maka tanpa mengurangi fungsi penting dari dokumen SPMI lain yaitu Kebijakan SPMI, Manual SPMI, dan Formulir SPMI.

## **8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola**

**UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur untuk melibatkan mahasiswa dan dosen dalam aspek-aspek utama manajemen UPPS dan pelaksanaan kegiatan serta proses pendidikan.**

### **8.2.1 Bagaimana keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi UPPS/PS?**

**UPPS/PS mempunyai kebijakan pelibatan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi UPPS.**

**Pedoman kemahasiswaan bidang biro kemahasiswaan Warek III)**

Keterlibatan mahasiswa dan dosen sangat penting dalam pengambilan keputusan dan fungsi Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS). Mahasiswa dan dosen aktif dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi, serta dalam menyusun kurikulum, program, dan kegiatan lain yang relevan.

### **8.2.2 Bagaimana batasan sosial atau budaya pada keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola? (jika ada)**

PS memberikan jaminan tidak ada batasan aspek sosial-budaya terkait keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola.

**(anti *bullying*, anti kekerasan seksual, Kep Rektor, sekretariat, dokumen)**

## **8.3 Administrasi**

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

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

### **8.3.1 Bagaimana struktur administrasi dan proses mendukung fungsi UPPS?**

Struktur administrasi dan proses yang mendukung fungsi UPPS (Unit Pengelola Program Studi) mencakup perencanaan, pengorganisasian, penempatan personel, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan, serta pelaporan. UPPS memiliki dokumen formal yang berisi struktur organisasi dan tata kerja yang jelas, serta telah berjalan secara konsisten untuk menjamin tata pamong yang baik.

**(pedoman tata usaha, sekretariat, pengarsipan)**

Struktur administrasi UPPS umumnya melibatkan pimpinan seperti Dekan, Wakil Dekan, serta tenaga kependidikan yang terbagi dalam bagian Akademik, Kemahasiswaan, dan Alumni, yang masing-masing memiliki tugas dan fungsi spesifik. Proses pendukung fungsi UPPS meliputi penyusunan rencana strategis, pengelolaan anggaran, administrasi

akademik dan kemahasiswaan, manajemen sumber daya manusia, hingga penjaminan mutu. Tujuannya adalah untuk menciptakan lingkungan yang kondusif, efektif, efisien, kredibel, akuntabel, transparan, dan adil dalam penyelenggaraan pendidikan.

### **Struktur Administrasi UPPS**

Struktur ini dirancang untuk mendukung fungsi-fungsi UPPS secara keseluruhan:

#### **Tujuan Utama**

Struktur dan proses administrasi ini bertujuan untuk mewujudkan tata kelola (good governance) yang baik, yaitu kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil, guna menciptakan lingkungan akademik yang kondusif dan meningkatkan kualitas pendidikan.

### **8.3.2 Bagaimana prosedur laporan administrasi terkait pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat?**

(pelaporannya sesuai pedoman akademik koordinator BAA, pedoman penelitian dan PKM LP2M)

Prosedur laporan administrasi terkait pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat umumnya melibatkan beberapa tahapan, termasuk pengajuan proposal, pelaksanaan kegiatan, dan penyusunan laporan. Laporan mencakup rincian kegiatan, hasil yang dicapai, serta evaluasi.

Seluruh kegiatan dalam penyelenggaraan pendidikan oleh program studi harus dilaporkan ke Rektor Unsurya sebagai pertanggung jawaban. Laporan akan berisi data seluruh kegiatan dan hasil evaluasi diri program studi fakultas. Pelaporan dilakukan tiap akhir semester. Laporan ini juga merupakan bahan pelaporan Universitas ke Dikti dan LLDIKTI Wilayah III, yang akan di "upload" oleh Biro Administrasi Akademik ke dalam program Evaluasi Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-DIKTI).

Seluruh data kegiatan penyelenggaraan pendidikan selama 1 (satu) semester dikumpulkan oleh program studi bersama Biro Akademik Universitas, kemudian dikompilasi dan dijadikan laporan sesuai bentuk-bentuk laporan yang berlaku.

#### 1. Bentuk pelaporan

##### 1) Cara penyampaian

Bentuk laporan melalui SIAKAD ke *Feeder* Unsurya kemudian *Feeder* PDDIKTI.

2. Bahan-bahan laporan.
  - 1) Biodata Mahasiswa;
  - 2) Kartu Rencana Studi (KRS);
  - 3) Hasil Penilaian Studi Mahasiswa;

Hasil bahan laporan tersebut diatas, dilaporkan melalui SIAKAD ke *Feeder* Unsurya kemudian *Feeder* PDDIKTI.

3. Laporan Internal

- 1) Laporan Rutin Semesteran

Laporan internal dimaksudkan sebagai upaya pertanggungjawaban program studi ke Fakultas/PPS dan Fakultas/PPS ke Universitas berkaitan dengan seluruh proses penyelenggaraan pendidikan yang menjadi tanggung jawab Fakultas/PPS dan Program Studi Laporan ini dimuat dalam SIAKAD Unsurya. Laporan mahasiswa yang di Yudisium dilaporkan secara tertulis.

- 2) Laporan Khusus Internal

Laporan ini dimaksudkan untuk melaporkan hal-hal di luar rencana berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan. Laporan ini dilakukan berdasarkan urgensinya dalam rangka menjaga stabilitas, kontinuitas, aksesibilitas, jaminan mutu dan akuntabilitas seluruh kegiatan penyelenggaraan pendidikan yang sedang berjalan, atau untuk kemudian hari dilakukan tindak lanjutnya.

4. Laporan Eksternal PDDIKTI

Laporan eksternal dimaksudkan sebagai laporan penyelenggaraan pendidikan oleh Unsurya dalam hal ini melalui SIAKAD ke Feeder Unsurya dan dilanjutkan ke Feeder PDDIKTI.

### **8.3.3 Bagaimana Mekanisme Pengambilan Keputusan Untuk Mendukung Fungsi UPPS?**

(pedoman pengambilan keputusan)

Mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi Unit Penjaminan Mutu Program Studi (UPPS) melibatkan langkah-langkah yang sistematis dan berbasis data. Ini termasuk mengidentifikasi masalah, mengumpulkan informasi, mengevaluasi alternatif, dan mengambil tindakan berdasarkan data dan bukti yang relevan. UPPS juga perlu memiliki

rencana strategis, pengelolaan sumber daya yang efektif, dan pemantauan kinerja yang berkelanjutan. Langkah-langkah detail mekanisme pengambilan keputusan untuk UPPS:

1. Identifikasi Masalah:

UPPS perlu mengidentifikasi masalah atau tantangan yang dihadapi oleh program studi, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Ini bisa dilakukan melalui analisis SWOT, survei kepuasan, atau pengumpulan data lain yang relevan.

2. Kumpulkan Informasi:

Setelah masalah diidentifikasi, UPPS mengumpulkan informasi yang relevan untuk memahami akar masalah dan faktor-faktor yang memengaruhinya. Informasi ini dapat berasal dari data internal program studi, penelitian, atau pemangku kepentingan eksternal.

3. Eksplorasi Alternatif:

UPPS mengeksplorasi berbagai alternatif solusi untuk masalah yang dihadapi. Ini bisa melibatkan konsultasi dengan dosen, mahasiswa, atau pemangku kepentingan lain untuk mendapatkan berbagai perspektif.

4. Evaluasi dan Pemilihan:

UPPS mengevaluasi setiap alternatif solusi berdasarkan data dan bukti yang tersedia. Evaluasi ini dapat melibatkan analisis biaya-manfaat, analisis risiko, atau metode lain yang sesuai dengan kebutuhan program studi.

5. Pengambilan Keputusan:

Setelah alternatif solusi dievaluasi, UPPS mengambil keputusan berdasarkan bukti dan analisis yang telah dilakukan. Keputusan ini harus dapat dipertanggung jawabkan dan transparan.

6. Implementasi dan Pemantauan:

UPPS mengimplementasikan keputusan yang telah diambil dan memantau kemajuannya secara berkala. Pemantauan ini dapat melibatkan pengukuran kinerja, survei, atau metode lain yang sesuai dengan kebutuhan program studi.

Penerapan:

1) Meningkatkan kualitas pembelajaran:

UPPS menggunakan survei kepuasan mahasiswa untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan dalam pembelajaran. Setelah itu, UPPS dapat mengeksplorasi berbagai alternatif solusi, seperti pelatihan dosen, perubahan

kurikulum, atau pengadaan fasilitas baru.

2) Meningkatkan penjaminan mutu:

UPPS menggunakan data dari akreditasi program studi untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan dalam penjaminan mutu. Setelah itu, UPPS dapat mengeksplorasi berbagai alternatif solusi, seperti pengembangan sistem penjaminan mutu, pelatihan staf, atau pengadaan fasilitas baru.

3) Meningkatkan pengelolaan sumber daya:

UPPS menggunakan data dari laporan keuangan dan analisis SWOT untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan dalam pengelolaan sumber daya. Setelah itu, UPPS dapat mengeksplorasi berbagai alternatif solusi, seperti perubahan anggaran, pengadaan fasilitas baru, atau peningkatan efisiensi. Dengan menerapkan mekanisme pengambilan keputusan yang sistematis dan berbasis data, UPPS dapat lebih efektif dalam mendukung program studi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Referensi**

1. Undang-Undang RI No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 tahun 2010 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
4. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 16 tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Untuk PTS
6. Surat Keputusan Yayasan Adi Upaya tentang Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
7. Statuta Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
8. Rencana Induk Pengembangan Tahun
9. Rencana Strategis Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
10. Rencana Operasional Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma
11. Manual Prosedur

## **B. Lampiran data Dukung**

- 1.
2. SK Ijin Operasional prodi baru (prodi Pendidikan Ners SK Menristekdikti No.
3. Ijazah dosen
4. Sertifikat Pendidik
5. STR dosen
6. Kurikulum Program Studi
7. Contoh RPS, Logbook dan Kalender Akademik