

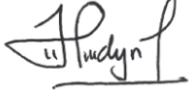
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RSPAD GATOT SOEBROTO
JAKARTA TAHUN 2024**

	STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO	KODE : LPMI- STIKes.RSGS/STD.ppA/01
	Jl. DR. Abdul Rahman Saleh No. 24 Jakarta Tlp. (021)3441008 Psw.2241 Fax (021) 3446463	TANGGAL :
	PEDOMAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN SPMI	REVISI : 01 HALAMAN : 1-4

PEDOMAN STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

Proses	Penanggungjawab			tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumusan	Ns. Dayuningsih, S.Kep, M.Kep	Ketua		5/08/2024
Pemeriksaan	Ns. Lilis kamilah, Skep, M.Kes	Ketua		6/08/2024
Pertimbangan	Ns. Ita, M.Kep	Ketua Senat		7/08/2024
Persetujuan	Dr. Heru Pranata, MM	Ketua Pengurusn Yayasan		8/08/2024
Penetapan	Dr. Didin Syaefudin, S.Kp., SH., MARS	Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto		9/08/2024
Pengendalian	Ns. Kristianawati, S.Kep., M.Biomed	Kepala LPMI		12/08/2024

STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

1. Definisi Istilah Teknis

- a. Kurikulum adalah Rencana pembelajaran yang sistematis dan terstruktur untuk mencapai tujuan pendidikan
- b. Rencana Pembelajaran adalah Dokumen yang menjelaskan tujuan, materi, metode, dan penilaian pembelajaran
- c. Metode Pembelajaran adalah Cara yang digunakan untuk menyampaikan materi pembelajaran kepada siswa
- d. Penilaian Pembelajaran adalah Proses untuk mengukur hasil belajar mahasiswa
- e. Evaluasi Pembelajaran adalah Proses untuk menilai efektivitas pembelajaran dan mencapai tujuan pendidikan
- f. Sumber Daya Pembelajaran adalah Bahan dan alat yang digunakan untuk mendukung proses pembelajaran
- g. Manajemen Kelas adalah Proses untuk mengelola kelas dan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif
- h. Pembelajaran Berbasis Kompetensi adalah Pendekatan pembelajaran yang berfokus pada pengembangan kompetensi mahasiswa
- i. Teknologi Pembelajaran adalah Penggunaan teknologi untuk mendukung proses pembelajaran
- j. Pengembangan Profesional adalah Proses untuk meningkatkan kemampuan dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan

2. Rasionale

a. Rasional eksternal

Sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Bagian Kedua Standar Pendidikan Nasional Standar Pasal 31 tentang perencanaan, pelaksanaan serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan, maka STIKes RSPAD Gatot Soebroto merancang, merumuskan, menyusun, dan menetapkan Standar Pengelolaan Pembelajaran.

b. Rasional internal

Dalam rangka memastikan ketercapaian pengelolaan pembelajaran, meliputi :

- 1) Perencanaan dalam setiap pengelolaan pembelajaran agar dapat meningkatkan mutu lulusan
- 2) Pelaksanaan dalam pengelolaan pembelajaran di STIKes RSPAD Gatot Soebroto harus dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- 3) Pengawasan dalam pengelolaan pembelajaran agar dapat menilai atau mengevaluasi terkait dengan pembelajaran
- 4) Pengendalian dalam pengelolaan pembelajaran agar dapat menentukan keberhasilan dalam pengelolaan pembelajaran.

3. Pernyataan Isi Standar SPMI

- a. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian pembelajaran dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik untuk melaksanakan misi perguruan tinggi setiap tahun akademik
- b. Wakil ketua I dan ketua program studi menyusun perencanaan pengembangan jangka panjang yang dinyatakan dalam rencana strategis perguruan tinggi setiap tahun akademik
- c. Wakil Ketua I dan ketua program studi merencanakan kegiatan pembelajaran untuk peningkatan proses dan hasil belajar secara berkelanjutan dituangkan dalam rencana jangka menengah dan jangka pendek setiap tahun akademik
- d. Wakil Ketua I dan ketua program studi memastikan pelaksanaan kegiatan pembelajaran dengan menjunjung tinggi integritas dan etika akademik dan dalam kerangka kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan yang bertanggung jawab yang dituangkan dalam Panduan Akademik setiap tahun akademik
- e. Wakil Ketua I dan ketua program studi memastikan pelaksanaan kegiatan pendidikan meliputi pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa, pengelolaan sumber daya, dan pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang dituangkan Panduan Akademik setiap tahun akademik
- f. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan pengawasan dan pengendalian

pembelajaran meliputi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran serta efektivitas kebijakan akademik, pemantauan potensi risiko, penjaminan kepatuhan pada pengaturan otoritas akademik dan etika akademik, penerimaan, pendokumentasian, pemrosesan dan penyelesaian keluhan, laporan atau pengaduan terhadap dugaan pelanggaran etika akademik, pelanggaran peraturan perguruan tinggi, dan pelanggaran peraturan perundang-undangan, dan pelaporan dan akuntabilitas terhadap pemanfaatan bantuan pendanaan dan/atau sumber daya dari mitra setiap tahun akademik

- g. Wakil I dan ketua program studi memastikan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa yang meliputi penerimaan mahasiswa baru, penyiapan mahasiswa, dan layanan mahasiswa setiap tahun akademik
- h. Wakil I dan ketua program studi memastikan penerimaan mahasiswa baru dilakukan berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik setiap tahun akademik
- i. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan penerimaan mahasiswa baru bersifat afirmatif, inklusif, adil, diumumkan secara terbuka dan dilakukan melalui mekanisme seleksi yang transparan dan akuntabel setiap tahun akademik
- j. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan penerimaan mahasiswa baru program rekognisi pembelajaran lampau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan setiap tahun akademik
- k. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan penyiapan mahasiswa dilakukan pada mahasiswa baru yang akan mulai mengikuti Pendidikan setiap tahun akademik
- l. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan penyiapan mahasiswa yang meliputi penjelasan umum perguruan tinggi, cara belajar yang menjunjung prinsip integritas akademik, cara mewujudkan kampus yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi dan cara beradaptasi pada kehidupan di perguruan tinggi yang aman, sehat, dan ramah lingkungan setiap tahun akademik
- m. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan layanan mahasiswa meliputi layanan administrasi akademik, bimbingan konseling, kesehatan, dan keperluan dasar untuk mahasiswa berkebutuhan khusus yang diberikan oleh unit khusus atau terintegrasi dalam pengelolaan perguruan tinggi setiap tahun akademik
- n. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan dan kemutakhiran data akademik setiap tahun akademik

- o. Wakil ketua I dan ketua program studi mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan perguruan tinggi setiap tahun akademik
- p. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan pelaporan data profil dan kinerja perguruan tinggi pada PD Dikti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setiap tahun akademik
- q. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan ketersediaan data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik.
- r. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan Data dan informasi dapat diakses publik disajikan minimal melalui laman resmi setiap tahun akademik.

4. Indikator Kinerja

KETERCAPAIAN INDIKATOR KINERJA standar pengelolaan pembelajaran	Pernyataan Standar (A dan B) (1)	Indikator capaian (C) (2)	Base Line (3)	Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)						
				2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	INDIKATOR KINERJA UTAMA									
	5.1	Tersedianya dokumen rencana strategis perguruan tinggi.	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada
	5.2	Tersedianya dokumen rencana operasional program studi.	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada
	5.3	Tersedianya dokumen panduan akademik.	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada

	5.4	Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan akademik.	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada
	5.5	Tersedianya dokumen	Keberadaan	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada

		monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan akademik.	dokumen	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada
	5.6	Tersedianya dokumen program penerimaan mahasiswa baru	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada
	5.7	Tersedianya dokumen pedoman program pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru.	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada
	5.8	Tersedianya dokumen penerimaan mahasiswa baru program	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada

		rekognisi pembelajaran lampau (RPL).								
	5.9	Tersedianya dokumen pengelolaan dan layanan mahasiswa	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada
	5.10	Tersedianya	Keberadaan	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada

		dokumen pengelolaan data dan informasi	dokumen							
	5.11	Tersedianya dokumen pelaporan data mahasiswa ke PDDIKTI	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada
	5.12	Tersedianya dokumen pengumuman hasil penerimaan mahasiswa baru.	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada
	5.13	Tersedianya layanan	keberadaan layanan	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada

	5.19	Tersedianya laman perguruan tinggi.	Keberadaa n laman	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada
5. Strategi Pelaksanaan Standar pengelolaan pembelajaran										
	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait		Mekanisme kontrol					
	Tersedianya dokumen rencana strategis program studi.	Workshop penyusunan Rencana Strategis Prodi	Waket I , Kaprodi.		Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.					
	Tersedianya dokumen rencana	Workshop untuk menyusun	Waket I, Kaprodi.		Menetapkan Sk. Melakukan					
	operasional progr am studi.	rencana operasional prodi.			sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.					
	Tersedianya dokumen panduan akademik	Workshop untuk menyusun panduan akademik	Waket I , Kaprodi.		Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.					
	Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan	Menyusun pedoman monitoring dan evaluasi	Waket I , Kaprodi.		Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan					

	pembelajaran.				
		pelaksanaan pembelajaran.		mahasiswa.	
	Tersedianya dokumen program penerimaan mahasiswa baru	Menyusun pedoman penerimaan mahasiswa baru.	Waket I, Waket 3, Kaprodi	Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke Dosen dan mahasiswa.	
	Tersedianya dokumen pedoman program pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru (PPKMB).	Menyusun dokumen pedoman program PPKMB.	Waket I, Waket 3, Kaprodi.	Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.	
	Tersedianya dokumen	Menyusun dokumen	Waket I , Kaprodi.	Menetapkan Sk. Melakukan	
	penerimaan mahasiswa baru program rekognisi pembelajaran lampau (RPL).	penerimaan mahasiswa baru RPL.		sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.	

	Tersedianya dokumen pedoman layanan mahasiswa	Menyusun dokumen layanan mahasiswa.	Waket I , Kaprodi.	Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.	
	Tersedianya sistem pengelolaan data dan informasi akademik.	Adanyasistem informasi dengan memanfaatkan teknologi dan informasi.	Waket Dosen. I , Kaprodi,	Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.	
	Tersedianya dokumen pelaporan data mahasiswa ke PDDIKTI	Menyusun dokumen pelaporan mahasiswa PDDIKTI	Waket I, Kaprodi, Admin PD DIKTI..	Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.	
	Tersedianya dokumen pengumuman hasil penerimaan mahasiswa baru.	Menyusun SK penerimaan mahasiswa baru.	Waket I, Kaprodi.	Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.	
	Tersedianya	Adanya layanan	Waket I , Kaprodi,	Menetapkan Sk.	
	layanan administrasi akademik	administrasi akademik.	IT, admin PDDIKTI.	Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.	

	Tersedianya layanan bimbingan konseling.	Adanya layanan bimbingan konseling.	Waket III, bidang kemahasiswaan.	Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.
	Tersedianya layanan kesehatan	Adanya layanan kesehatan.	Waket III , bidang kemahasiswaan.	Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.
	Tersedianya dokumen monitoring layanan pembimbing akademik	Menyusun laporan monitoring dan evaluasi layanan bimbingan akademik.	Waket III , bidang kemahasiswaan	Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.
	Tersedianya sistem teknologi informasi akademik	Adanya sistem teknologi informasi akademik.	Waket I, IT.	Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.
	Tersedianya dokumen laporan PD- DIKTI tentang profil	Menyusun dokumen laporan PDDI KTI tentang profil	Ka STIKes, Waket I, Waket II, Waket III.	Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.

	dan kinerja perguruan tinggi.	dan kinerja perguruan tinggi		Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.
	Tersedianya laman perguruan tinggi (website).	Adanya website perguruan tinggi.	Ka STIKes, IT, Admin PDDIKTI.	Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.

6. Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Standar organisasi

a. Pihak Yang Bertanggung Jawab Untuk Mencapai Standar isi pembelajaran.

Penetapan

Standar isi pembelajaran dilakukan oleh Ketua STIKes RSPAD setelah memperoleh persetujuan ketua Yayasan dan pertimbangan dari Senat akademik

a. Perumusan

Perumusan standar isi pembelajaran dilakukan oleh tim adhoc yang ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi dengan SK No.322/SK/KET/VIII/2025 tanggal 25 Agustus 2025.

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan standar isi pembelajran dilakukan oleh Waket I, Ka LPM , Kaprodi, dosen dan mahasiswa

c. Evaluasi Pelaksanaan

Evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran dilaksanakan melalui pelaksanaan evaluasi oleh kaprodi dan dilaksanakan Audit Mutu Internal yang dilakukan oleh auditor setiap akhir tahun akademik

d. Pengendalian Pelaksanaan

Pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran dilakukan oleh Waket I, Ka LPMI, Kaprodi, dosen dan mahasiswa dibawah tanggungjawab Ka LPMI

e. Peningkatan Standar

Peningkatan standar isi pembelajaran oleh Ketua STIKes Bersama dengan Ka LPMI.

7. Dokumen terkait standar Pengelolaan Pembelajaran

- a. Bagan organisasi pengelolaan pembelajaran
- b. Penetapan SK kebijakan pengelolaan pembelajaran
- c. Pedoman pengelolaan pembelajaran
- d. Prosedur operasional standar pengelolaan pembelajaran.
- e. Standar Prosedur Operasional (SPO) untuk proses pengelolaan pembelajaran.
- f. Standar Prosedur Operasional (SPO) pelaporan pengelolaan pembelajaran pembelajaran
- g. Dokumen indikator kinerja utama dan kinerja tambahan