

LAPORAN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)
AMI STANDAR PENDIDIKAN TAHUN 2023-2024
STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RSPAD GATOT SOEBROTO
JAKARTA TAHUN 2024

	STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO Jl. DR. Abdul Rahman Saleh No. 24 Jakarta Tlp. (021)3441008 Psw.2241 Fax (021) 3446463	KODE : LPMI.STIKes/MA/STD.pp/0 1
		TANGGAL :
	LAPORAN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)	REVISI : 01
		HALAMAN : 1-24

Lembar pengesahan

Laporan Rencana Tindak Lanjut hasil audit telah selesai dan disahkan pada tanggal 19 Januari tahun 2024.

Mengetahui,

Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto



Dr. Didin Syaefudin, SKp, SH, MARS
NIDK 8995220021

Ketua LPMI



Ns. Kristianawati, S Kep, M.Biomed
NIDK 8902540022

LAPORAN RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)
STANDAR PENDIDIKAN TAHUN AKADEMIK 2023-2024

I. IDENTITAS AUDIT

- **Unit Auditi:** Unit Pendidikan STIKes RSPAD Gatot Soebroto.
- **Waktu Pelaksanaan:** Selasa, 19 November 2024
- **Lokasi:** Ruang AKADEMIK

II. TABEL RTL

No	Temuan Audit	Rencana Tindak Lanjut (RTL)	PIC	Waktu / Batas Penyelesaian
1	Pembaruan CPL belum didukung secara utuh oleh analisis kebutuhan pasar kerja mutakhir.	Menjadikan analisis <i>tracer study</i> sebagai fondasi utama dalam pelaksanaan revisi dan pembaruan CPL prodi.	Ketua Tim Kurikulum / Kaprodi	3 Bulan (Sebelum lokakarya kurikulum)
2	Ketersediaan sertifikasi berskala internasional masih belum terealisasi.	Menginisiasi skema program <i>pilot</i> sertifikasi internasional bagi dosen dan mahasiswa.	Kepala Unit Kerja Sama / Waket I	1 Semester
3	Pelacakan kelulusan (<i>tracer study</i>) dengan jangkauan luar negeri belum tersedia.	Melakukan penguatan secara khusus pada sektor pengembangan jejaring institusi dan alumni luar negeri.	Pusat Karier dan Tracer Study	6 Bulan
4	Pemetaan dan prediksi daya saing lulusan ke depan belum tersedia secara formal.	Menerapkan metode analitik di tingkat lanjutan untuk memetakan data riwayat longitudinal alumni.	Pusat Karier / Unit IT	1 Semester
5	Respon alumni pada <i>tracer study</i> belum optimal (baru mencapai 88%).	Menggunakan integrasi WhatsApp API untuk sistem pengingat otomatis yang lebih personal ke alumni.	Tim Tracer Study / Unit IT	2 Bulan
6	SOP terkait pencegahan kekerasan telah diterbitkan, namun proses sosialisasinya ke mahasiswa belum berjalan merata.	Mengagendakan sosialisasi penerapan SOP secara terpusat disertai dengan bukti absensi kehadiran mahasiswa.	Kemahasiswaan (Waket III) / Kaprodi	1 Bulan (Awal semester baru)
7	Proses jalannya perkuliahan belum terdokumentasi dan terekam secara utuh pada LMS/SIKAD.	Memfasilitasi pelatihan sistem SIKAD/LMS dan menetapkan kewajiban dosen mengunggah	Lembaga Penjaminan Mutu (LPMI) / Unit IT	2 Bulan

		bahan kuliah serta rekaman.		
8	Kegiatan evaluasi pembelajaran berjalan, namun laporan akhir evaluasinya belum diarsipkan dengan sistematis.	Merancang susunan format <i>template</i> baku untuk laporan evaluasi proses pembelajaran di tingkat prodi.	Lembaga Penjaminan Mutu (LPMI)	1 Bulan
9	Proses pembelajaran masih minim integrasi dengan aktivitas penelitian dan PkM dosen.	Mewajibkan anggota <i>team teaching</i> menyematkan topik risetnya ke dalam isi modul, bank soal, dan tugas mahasiswa.	Koordinator Mata Kuliah / Dosen Pengampu	Sebelum Semester Dimulai
10	Pendokumentasian lembar rekaman proses penilaian (bentuk portofolio) cenderung belum rapi atau seragam di seluruh MK.	Melakukan penyusunan desain format (<i>template</i>) portofolio evaluasi serta merancang SOP tata cara pengarsipan bukti otentik penilaian.	LPMI & Kaprodi	2 Bulan
11	Formulasi daftar rubrik kelengkapan evaluasi telah terlampir pada sebagian MK, namun detail kontennya belum lengkap.	Mengadakan pelatihan teknis penyusunan pola rubrik evaluasi dan menetapkan sebagai lampiran wajib pengajuan RPS.	Kaprodi / Unit Pendidikan	1 Bulan
12	Inovasi metode pembelajaran belum tersebar merata di seluruh program studi.	Membentuk "Klinik Inovasi Pembelajaran" sebagai pusat konsultasi metode pengajaran adaptif bagi dosen.	Lembaga Pengembangan Pembelajaran	1 Semester
13	Dokumentasi laporan monitoring belum tersip secara menyeluruh dalam format formal.	Menyusun SOP pengawasan yang baku serta menyediakan <i>template</i> laporan monitoring yang mendetail.	Kepala Unit Pengelola Standar	2 Bulan
14	Pemutakhiran data akademik pada dasbor informasi belum bersifat <i>real-time</i> .	Melakukan pembenahan, penguatan infrastruktur, dan integrasi pangkalan data pada sistem informasi (SIKAD).	Kepala Unit IT	3 Bulan
15	Layanan BK dan Klinik Kesehatan berjalan, namun laporan tahunan belum disusun sistematis.	Mewajibkan penyusunan laporan operasional tahunan yang sistematis ke dalam tugas pokok (tupoksi) masing-masing unit.	Koordinator BK & Kepala Klinik	Setiap Akhir Tahun Akademik
16	Laporan kinerja manajemen operasional	Menjadikan materi evaluasi manajemen sebagai agenda wajib	Ketua Program Studi / Tata Usaha	Setiap Akhir Semester

	perkuliahan belum diproses oleh pihak berwenang.	dalam rapat tinjauan berkala.		
17	Fasilitas IT pembelajaran sudah lengkap, namun sosialisasi penggunaannya belum maksimal.	Menyelenggarakan <i>workshop</i> dan kelas pendampingan pengoperasian sistem IT secara rutin bagi dosen/staf.	Kepala Unit IT	1 Bulan (Sebelum semester baru)
18	Pengembangan kurikulum internasional (<i>joint curriculum</i>) belum optimal.	Menjajaki kerja sama dengan institusi luar negeri untuk penyusunan <i>joint curriculum</i> .	Kepala Unit Kerja Sama / Waket I	1 Tahun Anggaran
19	Penerapan kurikulum berbasis <i>Outcome-Based Education</i> (OBE) belum berjalan dengan optimal.	Menyelenggarakan <i>workshop</i> intensif penyusunan RPS berbasis OBE dan melakukan optimasi modul capaian CPL di SIAKAD.	Tim Pengembang Kurikulum / IT	3 Bulan
20	Integrasi riset, PkM, dan teaching belum optimal (belum ada kumpulan ringkasan riset/pustaka di RPS).	1. Mewajibkan pencantuman hasil riset/PkM dalam pustaka RPS. 2. Membuat " <i>Book of Insights</i> " (kumpulan ringkasan riset) untuk tugas mahasiswa.	Dosen Pengampu & Unit LPPM	Setiap Awal Semester
21	Dokumentasi bahan ajar belum optimal (keterbatasan arsip).	Membangun atau mengoptimalkan sistem <i>Repository</i> digital perpustakaan kampus untuk arsip bahan ajar.	Kepala Perpustakaan / Unit IT	3 Bulan
22	Pelibatan industri global belum terealisasi.	Menyusun draf dan menginisiasi MoU/MoA internasional dengan jejaring industri kesehatan global.	Kepala Unit Kerja Sama	1 Semester
23	Tidak semua dokumen RPS mencantumkan referensi literatur terbaru (minimal 5 tahun terakhir).	Menetapkan batas wajib referensi terbaru minimal 60% dan mewajibkan Kaprodi melakukan <i>review</i> sebelum disahkan.	Dosen Pengampu & Kaprodi	Setiap Awal Semester
24	Pedoman Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) ada, namun belum terintegrasi dalam kurikulum.	Melakukan sinkronisasi dan integrasi pedoman RPL ke dalam buku kurikulum prodi.	Tim Pengembang Kurikulum / Kaprodi	2 Bulan

25	Revisi dokumen perubahan kurikulum belum terdokumentasi dalam berita acara resmi.	Menyusun dan menetapkan SOP resmi terkait tata cara perubahan serta administrasi revisi kurikulum.	Tim Kurikulum / LPMI	1 Bulan
26	Rasio dosen dan mahasiswa belum optimal (laju pertumbuhan mahasiswa lebih cepat dari rekrutmen).	1. Melakukan rekrutmen dosen tetap baru secara bertahap. 2. Mengoptimalkan penggunaan dosen tidak tetap atau praktisi (NIDK).	Bagian Kepegawaian (HRD) / Waket II	1 Semester
27	Proses regenerasi untuk memperoleh ketersediaan dosen spesialis belum berjalan optimal.	Merancang dan mengeksekusi program rekrutmen atau beasiswa studi lanjut yang ditargetkan pada bidang spesifik.	Bagian Kepegawaian (HRD) / Waket II	1 Semester
28	Keterampilan digital (<i>digital skill</i>) dosen senior dinilai masih memerlukan peningkatan.	Mengagendakan program pendampingan (<i>mentoring</i>) teknologi digital berkelanjutan untuk dosen senior.	Unit IT & Urusan Kepegawaian	2 Bulan
29	Masih terdapat dosen yang belum memiliki sertifikat pendidik.	Memberikan pendampingan intensif pemenuhan syarat administratif guna pengusulan kuota sertifikasi dosen.	Bagian Kepegawaian (HRD)	Berkelanjutan
30	Laporan penilaian prestasi kerja tendik belum terdokumentasi konsisten tiap tahun.	Mengembangkan sistem aplikasi evaluasi kinerja tendik berbasis IT untuk mempermudah rekap tahunan.	Bagian Kepegawaian (HRD) / Unit IT	3 Bulan
31	Pemantauan terhadap masa berlaku Surat Tanda Registrasi (STR) dosen belum sistematis.	Membuat dan menerapkan sistem pengingat otomatis (<i>reminder system</i>) masa berlaku STR di pangkalan data SDM.	Unit IT & Kepegawaian	2 Bulan
32	Pemanfaatan sarana <i>smart classroom</i> belum optimal (LMS belum semua aktif) & koneksi internet kurang.	Melakukan optimalisasi sistem secara bertahap serta perbaikan alokasi kapasitas bandwidth internet secara merata.	Unit IT / Sarpras	2 Bulan
33	Konsep pengembangan <i>Green Campus</i> belum berjalan optimal.	Menyusun rancangan program gerakan hemat kertas, penghematan energi, dan penataan	Unit Sarpras / Urusan Umum	6 Bulan

		tanaman vertikal kampus secara bertahap.		
34	Sarpras akomodasi yang ramah terhadap penyandang difabel belum optimal.	Menyusun rencana pemenuhan serta penyesuaian sarpras ramah difabel secara fisik di lingkungan gedung.	Unit Sarpras / Logistik	1 Tahun Anggaran
35	Sistem inventarisasi aset sarana dan prasarana (sarpras) masih dikelola secara manual.	Merancang dan membangun aplikasi sistem informasi inventarisasi sarpras berbasis digital.	Unit Sarpras & Unit IT	1 Semester
36	Fasilitas aksesibilitas difabel (seperti <i>ramp</i> atau toilet khusus) belum lengkap.	Menyusun rencana kerja operasional pemenuhan sarpras difabel secara bertahap sesuai skala prioritas.	Bagian Logistik / Sarpras	1 Tahun Anggaran
37	Bukti kontrol fisik berkala (kartu servis) untuk fasilitas APAR belum tersedia di seluruh titik.	Membuat jadwal inspeksi K3 rutin dan menyediakan lembar <i>checklist</i> (kartu servis) di setiap titik APAR.	Petugas K3 / Umum	1 Bulan
38	LMS tersedia namun pemanfaatan belum merata di seluruh mata kuliah.	Menetapkan kebijakan batas minimal penggunaan LMS untuk aktivitas perkuliahan interaktif dosen.	Lembaga Penjaminan Mutu (LPMI)	2 Bulan
39	Tidak semua ruang memiliki daftar inventaris dan kartu kontrol pemeliharaan.	Mengintegrasikan kartu kontrol pemeliharaan ruangan ke dalam modul aplikasi sistem inventaris digital sarpras.	Unit Sarpras	3 Bulan
40	Pemeliharaan & kalibrasi alat laboratorium baru dilakukan saat terjadi kerusakan.	Menyusun jadwal berkala yang baku untuk pelaksanaan kalibrasi dan pemeliharaan preventif alat lab.	Laboran / Koordinator Laboratorium	1 Bulan (Setiap awal semester)
41	Diversifikasi pendapatan institusi di luar dana SPP mahasiswa belum berjalan optimal.	Membentuk unit usaha mandiri (Unit Bisnis) institusi serta menyusun struktur pengurus dan SOP usahanya.	Waket II / Tim Pengembang Usaha	6 Bulan
42	Pelaporan keuangan belum terdokumentasi secara optimal karena masih manual.	Mengembangkan sistem pelaporan digital atau mengimplementasikan aplikasi akuntansi baku (seperti <i>Accurate</i>).	Bagian Keuangan & Unit IT	3 Bulan
43	Evaluasi dampak program beasiswa terhadap tingkat retensi studi belum	Mengintegrasikan <i>dashboard</i> keuangan-akademik untuk menyajikan visualisasi	Bagian Keuangan / Unit IT	3 Bulan

	tersedia secara sistematis.	data laporan dampak finansial beasiswa.		
44	Rincian komponen honorarium dosen belum terjabarkan secara detail pada sistem penggajian.	Melakukan pemutakhiran dan pengembangan modul fitur <i>E-Slip</i> gaji yang terintegrasi pada sistem payroll SIAKAD.	Unit IT & Bagian Keuangan	3 Bulan