



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO

Jl. Dr. Abdurrahman Saleh No. 24 Jakarta Pusat 10410 Tlp & Fax.021-3446463, 021-3454373
Website : www.stikesrspadgs.ac.id, Email: info@stikesrspadgs.ac.id



**SURAT KEPUTUSAN
NOMOR 220/SK/KET/VII/2025**

Tentang

**PENETAPAN SEBAGAI TIM PENGEMBANG KURIKULUM
RUMPUN KEILMUAN KEPERAWATAN STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO
PERIODE 2025-2028**

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RSPAD GATOT SOEBROTO

- Menimbang** : Bahwa dengan dimulainya Tahun Akademik 2025-2026 STIKes RSPAD Gatot Soebroto perlu menerbitkan keputusan Penetapan sebagai tim pengembang kurikulum rumpun keilmuan keperawatan periode 2025 - 2028;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT)
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 tahun 2022 tentang perubahan atas peraturan pemerintah nomor 57 tahun 2021 tentang standar nasional pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Surat Keputusan Ketua Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada nomor Kep/32/YWBKH/X/2020 tanggal 16 Oktober 2020 tentang Pengangkatan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan STIKes RSPAD Gatot Soebroto;
7. Program Kerja STIKes RSPAD Gatot Soebroto T.A. 2024 – 2025
- Memperhatikan** : Tim Pengembang Kurikulum Rumpun Keilmuan Keperawatan Periode 2025 - 2028 di STIKes RSPAD Gatot Soebroto.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Tim Pengembang Kurikulum Rumpun Keilmuan Keperawatan Periode 2025 - 2028 di STIKes RSPAD Gatot Soebroto
- Pertama** : Pengesahan sebagai Tim pengembang kurikulum rumpun keilmuan keperawatan periode 2025 - 2028 di STIKes RSPAD Gatot Soebroto
- Kedua** : Nama-nama Dosen dan Tendik STIKes RSPAD Gatot Soebroto yang dinyatakan sebagaimana terlampir.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.
- Keempat** : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 21 Juli 2025



Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto

Dr. Didin Syaefudin, S.Kp, S.H, MARS

Tembusan:

Para Wakil Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO

Jl. Dr. Abdurrahman Saleh No. 24 Jakarta Pusat 10410 Tlp & Fax.021-3446463, 021-3454373
Website : www.stikesrspadgs.ac.id, Email: info@stikesrspadgs.ac.id



Lampiran SKep Ketua STIKes RSPAD
Gatot Soebroto

Nomor : 220/SK/KET/VII/2025

Tanggal : 21 Juli 2025

KETUA

1. Ketua Tim Pengembang Kurikulum
2. Memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan pengembangan kurikulum.
3. Menyusun rencana kerja pengembangan kurikulum.
4. Mengatur dan memfasilitasi rapat tim pengembang kurikulum.
5. Menyampaikan laporan hasil pengembangan kepada pimpinan institusi dan senat akademik.
6. Menjamin kesesuaian kurikulum dengan visi-misi institusi dan kebutuhan nasional.

SEKRETARIS

1. Mencatat dan mendokumentasikan seluruh kegiatan dan keputusan rapat tim.
2. Membantu ketua dalam menyusun rencana kerja dan pelaporan kegiatan.
3. Menyusun administrasi surat menyurat tim pengembang kurikulum.
4. Menyusun laporan akhir pengembangan kurikulum secara administratif.

ANGGOTA

1. Melakukan kajian kurikulum yang sedang berlaku dan membandingkan dengan kurikulum nasional serta tren global (KKNI, SN-Dikti, OBE, akreditasi internasional).
2. Menyusun dan mengembangkan capaian pembelajaran lulusan (CPL), CPMK, bahan kajian, dan RPS berdasarkan pendekatan OBE (Outcome-Based Education).
3. Memberikan masukan berdasarkan bidang keahlian masing-masing dalam pengembangan isi dan struktur kurikulum.
4. Melakukan identifikasi kebutuhan kompetensi lulusan berdasarkan tracer study, masukan stakeholder, dan perkembangan ilmu keperawatan.
5. Melakukan penyelarasan antara CPL, mata kuliah, beban SKS, dan strategi pembelajaran.
6. Mengembangkan metode pembelajaran aktif (active learning), serta strategi asesmen dan evaluasi pembelajaran.
7. Melakukan validasi kurikulum bersama pemangku kepentingan (praktisi, alumni, institusi layanan kesehatan, organisasi profesi).
8. Memberikan telaah akademik terhadap integrasi ilmu keperawatan dengan perkembangan teknologi, etik, dan budaya lokal.
9. Terlibat dalam penyusunan dokumen kurikulum final, termasuk peta kurikulum, matriks pembelajaran, dan distribusi mata kuliah.



Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto

Dr. Didin Syaefudin, S.Kp, S.H, MARS



YAYASAN WAHANA BHAKTI KARYA HUSADA
STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO

Jl. Dr. Abdurrahman Saleh No. 24 Jakarta Pusat 10410 Tlp & Fax.021-3446463, 021-3454373
Website : www.stikesrspadgs.ac.id, Email: info@stikesrspadgs.ac.id



Lampiran SKep Ketua STIKes RSPAD
Gatot Soebroto
Nomor : 220/SK/KET/VII/2025
Tanggal : 21 Juli 2025

**TIM PENGEMBANG KURIKULUM KEPERAWATAN
STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO
2025 - 2028**

PENASIHAT	:	Dr. Didin Syaifudin.,S.Kp.,S.H.,MARS	Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto
PENANGGUNGJAWAB	:	Ns. Ita,S.Kep.,M.Kep	Pgs Waket 1
KETUA	:	Ns. Titik Setiyaningrum, M. Kep	Dosen
SEKRETARIS	:	Budiman, Amd	Tendik
ANGGOTA			
	:	Ns.Lilis Kamilah,S.Kep.,M.Kep	Waket 3
	:	Ns.Imam Subiyanto,M.Kep. Sp.Kep. MB	Ka LPMI
	:	Ns. Rahayu Maharani, M.Kep.,Sp.Kep.A	Ka Prodi Profesi Ners
	:	Ns. Siti Rochanah, M.Kep.,Sp.M	Dosen
	:	Ns. Reni, S.Kep.,M.Kep	Sek Prodi D3 Keperawatan
	:	Ns. Saka, M.Kep., Sp.Kep.Kom	Dosen

URAIAN TUGAS

PENASIHAT

1. Memberikan arahan strategis dalam pengembangan kurikulum yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan institusi.
2. Memberikan masukan berdasarkan perkembangan ilmu, teknologi, dan kebijakan nasional.
3. Mengawasi arah kebijakan pengembangan kurikulum agar tetap dalam koridor mutu dan regulasi.
4. Menjadi jembatan penghubung dengan stakeholder eksternal (misalnya Dikti, AIPNI, Kemenkes).
5. Memberikan persetujuan terhadap rancangan kurikulum sebelum ditetapkan.

PENANGGUNGJAWAB

1. Bertanggung jawab penuh terhadap keseluruhan proses pengembangan kurikulum.
2. Mengarahkan dan memfasilitasi kegiatan tim pengembang agar berjalan sesuai timeline dan sasaran mutu.
3. Menyediakan sumber daya yang diperlukan dalam proses pengembangan kurikulum (narasumber, pendanaan, waktu, dsb).
4. Menandatangani dokumen formal pengajuan kurikulum ke senat akademik atau pimpinan institusi.
5. Berkoordinasi dengan unit jaminan mutu dalam monitoring dan evaluasi hasil kurikulum.