

STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO

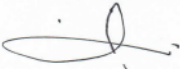
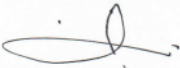


STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RSPAD GATOT SOEBROTO
JAKARTA TAHUN 2026

 STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO	STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO		KODE : LPMI-STIKesRSGS/STD .04.ipA
	Jl. DR. Abdul Rahman Saleh No. 24 Jakarta Tlp. (021)3441008 Psw.2241 Fax (021) 3446463		TANGGAL : 22/1/2026
	PEDOMAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN		REVISI : 01
	SPMI		HALAMAN : 1-4

PEDOMAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Proses	Penanggungjawab			tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumusan	Ns. Imam Soebiyanto, M.Kep, Sp.Kep.MB	Ketua		12/1/2026
Pemeriksaan	Siti Rochana, MKes, MKep,Sp.Kep.M	Ketua		22/1/2026
Pertimbangan	Ns. Ita, M.Kep	Ketua Senat		26/1/2026
Persetujuan	Dr. Bidik Catur Prasetya, MM	Ketua Pengurusan Yayasan		2/02/2026
Penetapan	Dr. Didin Syaefudin, S.Kp., SH., MARS	Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto		9/02/2026
Pengendalian	Ns. Imam Soebiyanto, M.Kep, Sp.Kep.MB	Kepala LPMI		26/02/2026

1. Visi, Misi, dan Tujuan,	1.1. Visi STIKes RSPAD Gatot Soebroto Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang professional dan unggul dalam kesehatan matra pada tahun 2035 1.2. Misi STIKes RSPAD Gatot Soebroto 1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kesehatan matra dalam menghasilkan lulusan berkualitas. 2. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel. 3. Meningkatkan kontribusi institusi dalam penyelesaian masalah kesehatan yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat 4. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai Institusi Nasional dan International dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi 1.3. Tujuan STIKes RSPAD Gatot Soebroto 1. Menghasilkan tenaga Kesehatan yang kompeten dan memiliki keunggulan dalam bidang kesehatan matra 2. Tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik. 3. Terwujudnya produk penelitian sesuai bidang ilmu bercirikan kesehatan matra yang bermanfaat dalam pengembangan Pendidikan ilmu kesehatan untuk kepentingan masyarakat. 4. Terlaksananya kegiatan penelitian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dibidang kesehatan. 5. Terwujudnya Kerjasama Pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan institusi baik ditingkat nasional maupun Internasional.
2. Tujuan dan maksud Pedoman	1.1. Tujuan dan Maksud Pedoman Penetapan Pedoman penetapan standar kompetensi lulusan disusun dalam rangka memberikan petunjuk/cara/mechanisme kerja yang harus dilakukan dalam proses merancang, merumuskan, Menyusun, memeriksa, menyetujui, dan menetapkan standar luaran lulusan. 1.2. Tujuan dan Maksud Pedoman Pelaksanaan Pedoman pelaksanaan Standar masukan lulusan disusun untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak yang akan terlibat waket I, Waket III, dan Kaprodi dalam proses pelaksanaan dan pemantauan pemenuhan ketercapaian isi standar kompetensi lulusan Tujuan dan Maksud Pedoman Evaluasi Pelaksanaan 1.3. Tujuan dan Maksud Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pedoman evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak-pihak yang akan

	mempersiapkan pelaksanaan audit mutu internal sebagai bagian dari evaluasi pelaksanaan standar yang dilakukan oleh penjaminan mutu, auditor, dan auditee. 1.4. Tujuan dan Maksud Pedoman Pengendalian Pedoman pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak-pihak yang akan mempersiapkan pelaksanaan rapat tinjauan manajemen, penyusunan rencana tidak lanjut sampai pelaporan realisasi rencana tindak lanjut. 1.5. Tujuan dan Maksud Pedoman Peningkatan Pedoman peningkatan standar kompetensi lulusan untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak-pihak yang akan meningkatkan peningkatan baik berupa peningkatan secara kuantitatif maupun secara kualitatif untuk memastikan adanya perbaikan berkelanjutan.
2. Luas Lingkup Pedoman	3.1 Luas Lingkup pedoman Penetapan Pedoman penetapan standar kompetensi lulusan diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab memenuhi isi kompetensi lulusan kegiatan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan dan proses kegiatan yang akan dilakukan mulai dari perancangan, perumusan, persetujuan sampai proses penetapan standar kompetensi lulusan. 3.2 Luas Lingkup Pedoman Pelaksanaan Luas lingkup pedoman pelaksanaan ditujukan untuk membantu pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi isi standar kompetensi lulusan mulai dari kegiatan sosialisasi, penyusunan rencana kerja berbasis LPMI, pelaksanaan/implementasi standar. monitoring pelaksanaan standar kompetensi lulusan sampai proses pelaporan hasil pelaksanaan standar kompetensi lulusan. 3.3 Luas Lingkup Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Pedoman evaluasi pelaksanaan standar diberlakukan mulai dari: Perencanaan audit mutu internal, pelaksanaan Audit mutu internal, Pelaporan hasil pelaksanaan audit internal, Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen 3.4 Luas Lingkup Pedoman Pengendalian Pelaksanaan Pedoman Pengendalian pelaksanaan standar diberlakukan mulai dari tahapan penyusunan rencana tindak lanjut berupa rencana Tindakan perbaikan/koreksi, realisasi rencana tindak perbaikan sampai pelaporan realisasi rencana perbaikan. 3.5 Tuliskan Luas Lingkup Pedoman Peningkatan Pedoman Peningkatan standar diberlakukan mulai dari tahapan memformulasikan RTL berupa peningkatan, merancang, merumuskan, dan menyusun peningkatan standar.

4 Definisi Istilah Teknis	Bagian ini berisi deskripsi istilah teknis yang digunakan dalam melaksanakan pedoman: 1. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar. 2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. 3. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan. 4. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi 5. Sikap adalah perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan social melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. 6. Pengetahuan adalah penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. 7. Keterampilan adalah kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, Penelitian dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat yang terkait Pembelajaran, mencakup: a). keterampilan umum sebagai kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis Pendidikan Tinggi; dan b). keterampilan khusus sebagai kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan Program Studi. 8. Pengalaman kerja mahasiswa adalah pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu, berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis. 9. Capaian pembelajaran lulusan yang selanjutnya disingkat CPL adalah kemampuan lulusan yang diperoleh melalui internalisasi sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus, dan akumulasi pengalaman kerja. 10. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNI adalah penjenjangan capaian pembelajaran yang menyelaraskan luaran bidang pendidikan formal, nonformal, informal, atau pengalaman kerja dalam rangka pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor
---------------------------	---

5 Prosedur/Langkah-langkah melaksanakan Pedoman	1.1 Langkah-Langkah Pedoman Penetapan 1) Perancangan standar a. Ka LPMI melakukan sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dalam rangka menyamakan pemahaman tentang arti pentingnya LPMI b. Ka LPMI Bersama dengan ketua STIKes membentuk tim Adhoc perumus standar masukan standar kompetensi lulusan yang terdiri atas Waket I, Waket III dan Kaprodi c. Ka STIKes memutuskan tim Adhoc perumus standar masukan kompetensi lulusan. 2) Perumusan dan penyusunan standar a. Tim Adhoc mengumpulkan dan mempelajari Permendikbutristek no. 53, Pedoman LamPT-Kes, Pedoman BAN PT b. Mempelajari semua norma hukum atau syarat hukum yang tidak boleh disimpangi c. Tim Adhoc perlu mempelajari dokumen internal ; Statuta, RIP , renstra dan Renop d. Tim Adhoc melakukan evaluasi diri untuk mengetahui kekuatan, kelemahan dan ancaman serta kesempatan dengan menggunakan analisis SWOT e. Tim Adhoc perlu melakukan studi banding dengan cara mengundang pakar dalam menyusun dan merancang standar f. TIM Adhoc perumus standar kompetensi lulusan merumuskan pernyataan isi standar mengikuti prinsip ABCD yang mengacu pada Permendikbudristek no. 53 tahun 2023 pada pasal 6 .s.d 10 3) Pelaksanaan proses sosialisasi a. Ka LPMI bersama tim Adhoc perumus melaksanakan proses sosialisasi awal draft standar kepada dosen untuk memperoleh masukan b. Tim Adhoc perumus standar kompetensi lulusan merevisi berdasarkan masukan dari dosen, dan selama proses sosialisasi 4) Pelaksanaan proses pemeriksaan a. Ketua Tim Adhoc perumus standar menyerahkan draft standar kompetensi lulusan kepada Ka LPMI yang akan menuruskan kepada ketua STIKes b. Waket 1 Bersama ketua STIKes membentuk tim pemeriksa dokumen terdiri dari Ka STIKes Waket 1, Waket 3 dan Kaprodi c. Tim pemeriksa dokumen standar kompetensi lulusan melakukan proses pemeriksaan dalam aspek transparan dan keterbukaan serta dapat dipertanggungjawabkan. d. Ka Tim pemeriksaan standar kompetensi lulusan menyerahkan hasil pemeriksaan kepada tim Adhoc perumus standar untuk dilakukan perbaikan jika diperlukan. 5) Pelaksanaan proses pertimbangan dan persetujuan 5.1 Proses pertimbangan
---	--

	a. Ketua STIKes meminta Ka senat akademik untuk melakukan rapat senat untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi atas draft dokumen LPMI b. Senat akademi melakukan rapat yang dipimpin oleh ka senat yang dihadiri oleh paling tidak 50% anggota ditambah satu orang untuk memberikan surat pertimbangan dan rekomendasi c. Senat akademik memberikan surat pertimbangan remomendasi atas usulan draft dokumen LPMI yang diajukan oleh ketua STIKes. 5.2 Proses persetujuan a. Penyerahan draft dokumen LPMI ke yayasan Ka STIKes menyerahkan draft dokumen LPMI ke Yayasan yang disertai dengan surat pertimbangan dan rekomendasi senat b. Rapat Yayasan dalam rangka pemberian persetujuan dokumen LPMI Pembina Yayasan, pengurus dan pengawas melakukan rapat untuk memberikan persetujuan atas draft dokumen LPMI yang diusulkan oleh Ka STIKes c. Memberikan surat persetujuan Kaetua pengurus Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada mengeluarkan Surat Keputusan Yayasan tentang persetujuan Yayasan atas dokumen LPMI dan memberikan arahan agar Ketua STIKes menetapkan dokumen LPMI sebagai payung pelaksanaan LPMI di lingkungan STIKes RSPAD 6) Pelaksanaan proses penetapan a. Penetapan Standar Ka STIKes menetapkan standar kompetensi lulusan b. Pemberlakuan standar Ka STIKes ,pemberlakuan standar kompetensi lulusan 1.2 Langkah-Langkah Pedoman Pelaksanaan 1. Perencanaan a. Waket I bersama Waket III melakukan sosialisasi standar kompetensi lulusan kepada Kaprodi dan dosen b. Waket I bersama Waket III dan Kaprodi menyusun rencana kerja dalam 1 semester dan rencana kerja tahunan berdasarkan standar kompetensi lulusan yang dipastikan keterlaksanaan dan ketercapaiannya. c. Waket I bersama Waket III melakukan sosialisasi RKS dan RKT kepada seluruh KaProdi dan dosen 2. Pelaksanaan Standar a. Waket I bersama Waket III melakukan pemantauan standar kompetensi lulusan b. Ka STIKes melakukan pemantauan atau monitoring atas keterlaksanaan dan ketercapaian kompetemsi lulusan di bawah Waket III
--	---

	3. Pelaporan a. Waket III Menyusun laporan monev pelaksanaan RKS dan RKT b. Waket III melaporkan realisasi keterlaksanaan dan ketercapaian standar kompetensi lulusan dengan Menyusun laporan tahunan c. Ka LPMI melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan laporan tahunan waket III dan melaporkan hasil verifikasi kepada Ketua STIKes. 4. Pedoman Hasil Pelaksanaan Standar a. Ka LPMI mendokumentasikan laporan tahunan Waket I bersama Waket III yang memuat tentang realisasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan 1.3 Langkah-Langkah Pedoman Evaluasi Pelaksanaan 1. Perencanaan AMI a. Ka LPMI membuat rencana kegiatan pelaksanaan AMI secara terjadwal dalam satu kali per tahun akademik b. Bidang/unit yang akan diaudit mengajukan kepada Kepala LPMI untuk dilakukan AMI c. Ka LPMI mengajukan permohonan kepada Ketua STIKes untuk menunjuk ketua pelaksanaan AMI d. Ketua STIKes menunjuk ketua pelaksanaan AMI dan mengeluarkan SK tugas Ketua dan Tim pelaksanaan AMI 2. Perencanaan Auditor a. Ketua pelaksanaan AMI melakukan rapat internal untuk menyusun dokumen persiapan pelaksanaan AMI b. Ketua pelaksana melakukan rapat persiapan pelaksanaan AMI dengan tujuan mensosialisasikan rencana kegiatan AMI pada bidang yang akan dilakukan AMI dan memaparkan dokumen-dokumen yang harus dipersiapkan oleh unit yang akan diaudit 3. Pelaksanaan Audit Dokumen a. Tim Audit melakukan pengecekan dokumen sesuai kesepakatan pada rapat persiapan AMI sebelumnya b. Pengecekan dokumen dilakukan berdasarkan instrument yang telah disusun oleh tim auditor yang telah disosialisasikan kepada auditee. 4. Pelaksanaan Audit Lapangan a. Tim Audit melakukan validasi dokumen dengan melakukan audit lapangan dengan cara observasi lapangan dan wawancara b. Audit lapangan dilakukan berdasarkan instrument yang telah disusun 5. Pemantauan Pelaksanaan AMI
--	---

	a. Kepala LPMI melakukan pemantauan terhadap kegiatan pelaksanaan AMI yang mencakup waktu dan jadwal pelaksanaan AMI, etika auditor dan auditee, fasilitas/sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan AMI b. Kepala LPMI membuat catatan hasil pemantauan pelaksanaan AMI 6. Pelaporan Hasil Pelaksanaan AMI a. Tim auditor menyusun: Hasil temuan audit dokumen, audit lapangan b. Tim auditor menyusun draft rekomendasi yang dibuat dalam format permintaan tindakan peningkatan (PTP) terhadap hasil temuan dengan klasifikasi kesesuaian dan draft rekomendasi permintaan tindakan koreksi (PTK) terhadap hasil temuan dengan klasifikasi observasi dan KTS c. Ketua auditor membuat undangan rapat yang ditujukan kepada auditee d. Ketua auditor bersama auditee melakukan konfirmasi dan klarifikasi hasil temuan dari pelaksanaan audit dokumen dan audit lapangan e. Auditee menyetujui hasil temuan audit dokumen dan audit lapangan f. Auditee bersama auditor menyusun rencana peningkatan dan rencana perbaikan serta menetapkan jadwal penyelesaian dan pihak yang bertanggung jawab g. Ketua auditor menyetujui draft permintaan tindakan peningkatan (PTP) dan draft permintaan tindakan koreksi (PTK) yang telah disusun oleh auditee h. Kepala LPMI memvalidasi draft permintaan tindakan peningkatan (PTP) dan draft permintaan tindakan koreksi (PTK) yang telah disusun oleh auditee dan disetujui oleh ketua auditor 7. Pertanggungjawaban Pelaksanaan AMI (RTM) a. Kepala LPMI membuat undangan untuk pelaksanaan kegiatan pertanggungjawaban hasil AMI kepada Ketua STIKes beserta jajarannya dan Auditee b. Ketua auditor memaparkan hasil kegiatan AMI meliputi: Mekanisme pelaksanaan AMI, area dan objek audit, waktu pelaksanaan, hasil audit, ketersediaan bukti dokumen terkait, analisis hasil audit dan rencana tindak lanjut (PTP dan PTK) c. Ketua STIKes beserta jajarannya memberikan masukan terhadap pelaporan hasil AMI d. Ketua LPMI menyusun laporan RTM e. Ketua STIKes membuat surat ketetapan laporan RTM 8.3 Langkah-Langkah Pedoman Pengendalian Pelaksanaan 1. Mempelajari Hasil AMI LPPM mempelajari hasil RTM untuk dilakukan tindakan peningkatan dan tindakan perbaikan sesuai jadwal pelaksanaan yang telah disepakati dan disetujui sebelumnya
--	--

	2. Menganalisis Temuan Hasil AMI Kepala LPPM bersama staf unit menyusun skala prioritas terhadap tindakan peningkatan maupun tindakan koreksi sebagai bentuk dasar RTL 3. Merekomendasikan RTL Auditor memberikan rekomendasi RTL terhadap unit LPPM terkait pembiayaan penelitian melalui LPM 4. Memformulasikan RTL LPMI memberikan catatan monitoring evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya kepada LPPM 5. Melaksanakan RTL Kepala LPPM sebagai penanggungjawab dalam melakukan tindakan peningkatan maupun tindakan korektif sesuai kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya 6. Memantau Pelaksanaan Realisasi RTL LPMI melakukan pemantauan secara berkala hasil dari tindakan peningkatan maupun tindakan korektif yang dilakukan oleh unit terkait 7. Melaporkan Realisasi RTL LPMI membuat laporan tertulis secara periodik tentang segala hal terkait pengendalian terhadap standar pembiayaan penelitian kepada penanggungjawab dan Wakil Ketua II Bidang Umum Keuangan 1.4 Langkah-Langkah Pedoman Peningkatan 1. Mempelajari Hasil AMI LPMI mempelajari laporan hasil monitoring evaluasi dan atau pengendalian standar kompetensi lulusan 2. Menganalisis Temuan Hasil AMI LPMI menganalisis laporan hasil monitoring evaluasi dan atau pengendalian standar kompetensi lulusan 3. Merekomendasikan Tindakan Peningkatan - LPMI membuat undangan rapat untuk dilakukan peningkatan standar kompetensi lulusan dengan mengundang Ketua STIKes, Para Waket Kaprodi dan unit-unit terkait - Melakukan rapat evaluasi terhadap standar pembiayaan penelitian yang akan ditingkatkan dan mencapai kesepakatan untuk peningkatan standar tersebut 4. Merumuskan dan Menyusun Peningkatan LPMI Berdasarkan berita acara rapat, LPPM melakukan revisi isi standar kompetensi lulusan sehingga menjadi standar baru yang lebih tinggi dari standar sebelumnya 5. Melaksanakan RTL Peningkatan Waket I Bersama waket III menjalankan terkait pencapaian standar kompetensi lulusan sesuai prosedur atau penetapan standar yang baru yang telah disepakati
--	--

8 Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan pedoman	1. Kualifikasi Pejabat yang akan menjalankan Pedoman Penetapan a. Ketua STIKes b. LPMI c. Waket I d. Waket III e. Kaprodi 2. Kualifikasi Pejabat yang akan menjalankan Pedoman Pelaksanaan a. Wakil Ketua I b. Waket III c. Kaprodi d. Dosen dan Lulusan 3. Kualifikasi Pejabat yang akan menjalankan Pedoman Evaluasi Pelaksanaan a. LPMI b. Waket I c. Waket III 4. Kualifikasi Pejabat yang akan menjalankan Pedoman Pengendalian Pelaksanaan a. LPMI b. Waket I c. Waaket III 5. Kualifikasi Pejabat yang akan menjalankan Pedoman Peningkatan a. Ketua STIKes b. LPMI c. Waket I d. Waket III
9 Dokumen terkait dengan Pedoman	1. Standar kompetensi lulusan 2. Dokumen Kebijakan LPMI 3. Dokumen Standar LPMI 4. Dokumen Formulir LPMI 5. Dokumen Kurikulum Program Studi
10 Referensi	1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi 2. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 39 Tahun 2025 tentang <i>Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</i>. 3. Lampiran Surat Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia Nomor 037/SK/K/03.2025 tentang Pengesahan Instrumen Akreditasi Kualitatif Program Studi Diploma Tiga Keperawatan untuk Pengajuan Status Terakreditasi Unggul 4. Lampiran Surat Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia Nomor 039/SK/K/03.2025 tentang Pengesahan Instrumen Akreditasi

	Kualitatif Program Studi Pendidikan Profesi Ners untuk Pengajuan Status Terakreditasi Unggul 5. Lampiran Surat Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia Nomor 045/SK/K/03.2025 tentang Pengesahan Instrumen Akreditasi Kualitatif Program Studi Sarjana Kebidanan dan Pendidikan Profesi Bidan untuk Pengajuan Status Terakreditasi Unggul 6. Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto 7. Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto 8. Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto 9. Rencana operasional STIKes RSPAD Gatot Soebroto
--	---