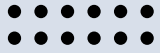


2024



# STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

**STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, penyusunan dokumen **Standar Nasional Pendidikan** ini dapat diselesaikan dengan baik. Dokumen ini disusun sebagai upaya untuk mewujudkan sistem pendidikan yang berkualitas, sesuai dengan tuntutan dan kebutuhan masyarakat serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Penyusunan *Standar Nasional Pendidikan* ini bertujuan untuk menjadi pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan pendidikan dalam meningkatkan mutu pendidikan di STIKes RSPAD Gatot Soebroto. Dokumen ini mencakup delapan standar pendidikan, yaitu:

1. Standar Kompetensi Lulusan,
2. Standar Proses Pembelajaran
3. Standar Penilaian,
4. Standar Pengelolaan,
5. Standar Isi,
6. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan,
7. Standar Sarana dan Prasarana,
8. Standar Pembiayaan

Kami menyadari bahwa keberhasilan pelaksanaan standar ini memerlukan kerja sama yang baik antara institusi pendidikan, tenaga pendidik, peserta didik, serta masyarakat. Oleh karena itu, kami mengharapkan masukan dan saran yang konstruktif dari berbagai pihak untuk penyempurnaan dokumen ini di masa mendatang.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga dokumen ini dapat memberikan manfaat yang besar bagi STIKes RSPAD Gatot Soebroto.

Jakarta, 05 Agustus 2024

Penyusun

Ketua LPMI

## **DAFTAR ISI**

**COVER**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**BAB I STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN**

1. STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	4
2. STANDAR PROSES	21
3. STANDAR PENILAIAN	33
4. STANDAR PENGELOLAAN	48
5. STANDAR ISI	62
6. STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	75
7. STANDAR SARANA DAN PRASARANA	88
8. STANDAR PEMBIAYAAN	102

**BAB II PENUTUP**



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
RSPAD GATOT SOEBROTO


# 2024

# STANDAR KOMPETENSI LULUSAN






LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO

<https://stikesrspadgs.ac.id>

<https://lpmi.stikesrspadgs.ac.id/>

	<b>STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO</b>	KODE : LPMI- STIKes.RSGS/STD.kIA/01
	Jl. DR. Abdul Rahman Saleh No. 24 Jakarta Tlp. (021)3441008 Psw.2241 Fax (021) 3446463	TANGGAL : 5/08/2024
	<b>STANDAR PENDIDIKAN SPMI</b>	REVISI : 01 HALAMAN : 1-4

### STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Proses	Penanggungjawab			tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Dina Raidanti, SST, MKes	Ketua		5/08/2024
1. Pertimbangan	Ns. Ita, S.Kep, M.Kep	Ketua Senat		7/08/2024
2. Persetujuan	Dr. Heru Pranata, MM	Ketua Pengurusn Yayasan		8/08/2024
3. Penetapan	Dr. Didin Syaefudin, S.Kp., SH., MARS	Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto		9/08/2024
4. Pengendalian	Ns. Kristianawati, S.Kep., M.Biomed	Kepala LPMI		10/08/2024

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan PT</p>	<p><b>VISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <p>Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang professional dan unggul dalam kesehatan matra pada tahun 2035</p> <hr/> <p><b>MISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kesehatan matra dalam menghasilkan lulusan berkualitas.</li> <li>2. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.</li> <li>3. Meningkatkan kontribusi institusi dalam penyelesaian masalah kesehatan yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat</li> <li>4. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai Institusi Nasional dan International dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>
-------------------------------------	---

	<p><b>TUJUAN STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan tenaga Kesehatan yang kompeten dan memiliki keunggulan dalam bidang kesehatan matra</li> <li>2. Tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik.</li> <li>3. Terwujudnya produk penelitian sesuai bidang ilmu bercirikan kesehatan matra yang bermanfaat dalam pengembangan Pendidikan ilmu kesehatan untuk kepentingan masyarakat.</li> <li>4. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dibidang kesehatan.</li> <li>5. Terwujudnya Kerjasama Pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan institusi baik ditingkat nasional maupun Internasional.</li> </ol>
<p>Rasionale /Alasan dan Tujuan penetapan Standar Kompetensi Lulusan</p>	<p>Rasionale:          Sesuai dengan amanah permendikbud ristek no. 53 tahun 2023 pasal 6 ayat 1 yang menyatakan perguruan tinggi wajib memiliki kriteria minimal mengenai kesatuan kompetensi sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang menunjukkan capaian mahasiswa dari hasil pembelajarannya pada akhir program pendidikan tinggi. Berdasarkan misi perguruan tinggi, maka STIKes RSPAD menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya</p> <p>Tujuan:          Dalam rangka mewujudkan misi STIKes bidang Pendidikan yang</p>

	<p>menyatakan Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kesehatan matra dalam menghasilkan lulusan berkualitas. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel. Maka STIKes RSPAD menetapkan standar kompetensi lulusan yang akan mengatur tentang mutu Pendidikan.</p>
<p>2. <b>Pihak yang bertanggung jawab</b> untuk mencapai isi standar Kompetensi Lulusan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perumusan Perumusan standar Standar Kompetensi Lulusan dilakukan oleh tim Adhoc yang ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi</li> <li>2. Penetapan Penetapan standar kompetensi lulusan dilakukan oleh Ketua STIKes RSPAD setelah memperoleh persetujuan ketua Yayasan dan pertimbangan dari Senat.</li> <li>3. Pelaksanaan Pelaksanaan standar kompetensi lulusan dilakukan oleh Waket II, Ka LPPM , Kaprodi, dosen dan mahasiswa</li> <li>4. Evaluasi Pelaksanaan Evaluasi pelaksanaan standar kompetensi lulusan dilaksanakan melalui pelaksanaan AMI yang dilakukan oleh Auditor setiap tahun akademik</li> <li>5. Pengendalian Pelaksanaan Pengendalian pelaksanaan standar kompetensi lulusan dilakukan oleh Waket II, Ka LPPM, Kaprodi, dosen dan mahasiswa dibawah tanggungjawab Ka LPMI</li> <li>6. Peningkatan Standar Peningkatan standar kompetensi lulusan dilaksanakan oleh Ketua STIKes Bersama dengan Ka LPMI.</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah Teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan Dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.</li> <li>2. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Standar kompetensi lulusan adalah kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>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</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>10. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKNI adalah penjenjangan capaian pembelajaran yang menyetarakan luaran bidang pendidikan formal, nonformal, informal, atau pengalaman kerja dalam rangka pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.</li> <li>11. Lembaga Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat LPMI adalah Lembaga yang bertugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kegiatan peningkatan dan pengembangan</li> </ol>
--	---

	<p>pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan.</p> <p>12. Sekolah Tinggi Kesehatan RSPAD Gatot Soebroto yang selanjutnya disebut STIKes RSPAD Gatot Soebroto merupakan perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh Yayasan Wahana Bhakti Karya Husada.</p> <p>13. Program Studi yang selanjutnya disingkat Prodi adalah kesatuan kegiatan Pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.</p>
<p>5. Pernyataan Isi Standar kompetensi lulusan</p>	<p>Pernyataan Isi standar</p> <p>a. UPPS merumuskan profil lulusan yang selaras dengan bidang keilmuannya dan mengakomodasi perwujudan visi dan misi dengan melibatkan pemangku kepentingan saat penyusunan dan/atau pemutakhiran kurikulum pada tiap 5 tahun sekali</p> <p>b. UPPS Menyusun Standar kompetensi lulusan digunakan untuk menyiapkan mahasiswa menjadi anggota masyarakat yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berkarakter sesuai dengan nilai-nilai Pancasila, mampu dan mandiri untuk menerapkan, mengembangkan, menemukan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, serta secara aktif mengembangkan potensinya setiap tahun ajaran</p> <p>c. UPPS Menyusun Standar kompetensi lulusan yang dirumuskan dalam capaian pembelajaran lulusan mencakup kompetensi yang meliputi: a. penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, kecakapan/keterampilan spesifik dan aplikasinya untuk 1 (satu) atau sekumpulan bidang keilmuan tertentu; b. kecakapan umum yang dibutuhkan sebagai dasar untuk penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi serta bidang kerja yang relevan; c. pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk dunia kerja dan/atau melanjutkan studi pada jenjang yang lebih tinggi ataupun untuk mendapatkan sertifikat profesi; dan kemampuan intelektual untuk berpikir secara mandiri dan kritis sebagai pembelajar sepanjang hayat setiap tahun ajaran</p> <p>d. PS Menyusun Capaian pembelajaran lulusan dengan melibatkan: a. pemangku kepentingan; dan/atau b. dunia usaha, dunia industri, dan</p>

	<p>dunia kerja setiap 5 tahun sekali.</p> <p>e. PS Menyusun Capaian pembelajaran lulusan dengan memperhatikan: a. visi dan misi perguruan tinggi; b. kerangka kualifikasi nasional Indonesia; c. perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; d. kebutuhan kompetensi kerja dari dunia kerja; e. ranah keilmuan program studi; f. kompetensi utama lulusan program studi; dan g. kurikulum program studi sejenis setiap 5 tahun sekali.</p> <p>f. PS menginformasikan Capaian pembelajaran lulusan kepada mahasiswa pada program studi tersebut setiap tahun ajaran.</p> <p>g. PS Menyusun Capaian pembelajaran lulusan ke dalam mata kuliah pada setiap program studi setiap tahun ajaran</p> <p>h. PS Menyusun Mata kuliah yang memiliki capaian pembelajaran mata kuliah yang berkontribusi pada capaian pembelajaran lulusan setiap tahun ajaran.</p> <p>i. UPPS Menyusun Kompetensi utama lulusan program studi harus memenuhi ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) program diploma tiga, minimal: 1. menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum; 2. mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas; dan 3. mampu memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku berdasarkan analisis data;</li> <li>2) program program sarjana terapan, minimal: 1. mampu menerapkan konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan 2. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi;</li> <li>3) program sarjana, minimal: 1. menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan khusus untuk menyelesaikan masalah secara prosedural sesuai dengan lingkup pekerjaannya; dan 2. mampu beradaptasi terhadap situasi perubahan yang dihadapi;</li> <li>4) program profesi, minimal: 1. menguasai teori aplikasi bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu dengan memanfaatkan ilmu</li> </ol>
--	---

	<p>pengetahuan dan teknologi pada bidang profesi tertentu; dan 2. mampu mengelola sumber daya, menerapkan standar profesi, mengevaluasi, dan mengembangkan strategi organisasi;</p> <p>j. PS menggunakan Kompetensi utama lulusan program yang disusun oleh asosiasi program studi sejenis bersama pihak lain yang terkait setiap 5 tahun sekali</p> <p>k. UPPS Menyusun Kompetensi utama lulusan Dalam hal asosiasi program studi sejenis belum terbentuk setiap pemutahiran kurikulum 5 tahun sekali</p> <p>l. Waket I bersama Kaprodi merancang kompetensi lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, keterampilan umum, dan keterampilan khusus yang dinyatakan dalam capaian pembelajaran lulusan saat penyusunan dan/atau pemutakhiran kurikulum tiap 5 tahun sekali</p> <p>m. Waket I bersama Waket III memastikan kesesuaian capaian pembelajaran lulusan dapat digunakan sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidika, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran yang dievaluasi setiap semester setiap 5 tahun sekali.</p> <p>n. Ka STIKes RSPAD menetapkan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) mengacu pada deskripsi Capaian Pembelajaran Lulusan KKNI; dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI setiap 5 tahun sekali.</p>
--	--

6. Ketercapaian Indikator Kinerja Standar kompetensi lulusan	<b>Pernyataan Standar (A dan B) (1)</b>	<b>Indikator capaian (C) (2)</b>	<b>Base Line (3)</b>	<b>Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)</b>				
				<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>							
	5.1	Dokumen standar kurikulum	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
	5.2	Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya memuat unsur sikap, pengetahuan dan ketrampilan	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
	5.3	Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
5.4	Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya sebagai acuan utama pengembangan standar proses	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	

		pembelajaran						
5.5	Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya sebagai acuan utama pengembangan standar penilaian pembelajaran	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
5.6	Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya sebagai acuan utama pengembangan standar dosen dan tenaga kependidikan	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
5.7	Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya sebagai acuan utama pengembangan standar sarana dan prasarana pembelajaran	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
5.8	Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya sebagai acuan utama	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia

		pengembangan standar pengelolaan pembelajaran						
5.9		Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya sebagai acuan utama pengembangan standar pembiayaan pembelajaran	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
5.10		Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan KKNI	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
5.11		Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
5.12		Dokumen tracer studi	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>								
		1. Memiliki sertifikat kepemimpinan	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia

		nan						
		2. Memiliki kompetensi terkait dalam pencapaian visi misi dibuktikan dengan sertifikasi	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
7. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait	Mekanisme kontrol				
	1. Dokumen standar kurikulum	2. Ketua STIKes melalui Waket I, III dan Kaprodi bersama LPMI merumuskan dan/atau mengembangkan pedoman penyusunan kurikulum. 3. Wakil ketua I, III dan Kaprodi mensosialisasikan pedoman penyusunan kurikulum kepada pimpinan dan dosen. 4. Waket I bersama waket III bersama dengan kaprodi mengadakan workshop penyusunan kurikulum dengan mengundang pemangku	1. Kepala LPMI 2. Waket I dan 3 4. Ka Prodi	Laporan bukti dokumen standar kurikulum				

		kepentingan internal dan eksternal.		
	2. Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya memuat unsur sikap, pengetahuan dan ketrampilan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaprodi merumuskan dokumen pencapaian prodi yang CPLnya memuat unsur sikap, pengetahuan dan ketrampilan dalam dokumen RPS.</li> <li>2. Kaprodi melakukan monitoring dan evaluasi ketercapaian pencapaian CPL prodi.</li> <li>3. Kaprodi membuat pelaksanaan kegiatan ketercapaian CPL dalam keterampilan berupa pelatihan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala LPMI</li> <li>2. Waket I dan 3</li> <li>3. Ka Prodi</li> </ol>	Laporan dokumen RPS dan monev RPS
	3. Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaprodi merumuskan dan sosialisasi pedoman kurikulum.</li> <li>2. Auditor melakukan AMI kepada Kaprodi dibawah pengawasan Ka LPMI terkait pencapaian CPL</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala LPMI</li> <li>2. Waket I dan 3.</li> <li>3. Ka Prodi</li> </ol>	Dokumen hasil AMI

	4. Dokument kurikulum prodi yang CPLnya sebagai acuan utama pengembangan standar proses pembelajaran	1. Kaprodi merumuskan dan sosialisasi standar proses pemberlajaran. 2. Pelaksanaan AMI secara kontinyu	1. Kepala LPMI 2. Waket I dan 3. 3. Ka Prodi	Dokumen hasil AMI
	5. Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya sebagai acuan utama pengembangan standar penilaian pembelajaran	Kaprodi merumuskan dokumen kurikulum prodi dan mencakup CPL.  Ka prodi merumuskan standar penilaian pembelajaran	1.Kepala LPMI 2. Waket I dan 2 3. Ka Prodi	Dokumen hasil AMI
	6. Dokumen kurikulum prodi yang CPL nya sebagai acuan utama pengembangan standar dosen dan tenaga kependidikan	Waket I bersama Waket II merumuskan dan sosialisasi dokumen standar dosen dan tenaga kependidikan	1.Kepala LPMI 2. Waket I dan 2	Dokumen hasil AMI
	7. Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya sebagai acuan utama pengembangan standar sarana dan prasarana pembelajaran	Waket I bersama Waket II merumuskan dan sosialisasi dokumen standar sarana dan prasarana pembelajaran	1.Kepala LPMI 2. Waket I dan 2.	Dokumen hasil AMI
	8. Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya sebagai acuan utama pengembangan	Waket I merumuskan dan sosialisasi dokumen standar pengelolaan pembelajaran	1.Kepala LPMI 2. Waket I 3. Ka	Dokumen hasil AMI

	standar pengelolaan pembelajaran		Prodi	
	9. Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya sebagai acuan utama pengembangan standar pembiayaan pembelajaran	Waket I bersama Waket 2 merumuskan dan sosialisasi dokumen standar pembiayaan pembelajaran	1. Kepala LPMI 2. Waket 1 dan 2	1. Dokumen standar pembiayaan pendidika 2. pedoman standar pembiayaan pembelajaran.
	10. Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran lulusan berdasrkan KKNI	Waket I bersama kaprodi merumuskan dan sosialisasi dokumen terkait dengan capaian pembelajaran lulusan berdasarkan KKNI	1. Kepala LPMI 2. Waket 1 3. Ka prodi	1. Laporan monitoring dan evaluasi embelajaran 2. Laporan hasil AMI
	11. Dokumen kurikulum prodi yang CPLnya memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI	Waket I bersama kaprodi merumuskan dan sosialisasi dokumen terkait dengan jenjang kualifikasi berdasarkan KKNI	1. Kepala LPMI 2. Waket 1 3. Ka Prodi	Pedoman kurikulum dan hasil ami
	12. Dokumen tracer study	Waket III bersama Ka Ur Pusat Karir dan tracer studi merumuskan dokumen standar tracer studi.	1. Kepala LPMI 2. Waket 1 dan 3 3. Ka Prodi	Laporan kegiatan tracer study
	13. Memiliki sertifikat kepemimpinan	Waket I bersama dengan waket III merencanakan dan melaksanakan serta melakukan monitoring evaluasi terkait dengan pelaksanaan kegiatan	1. Kepala LPMI 2. Waket 1 dan 3	Pedoman kegiatan, laporan kegiatan dan sertifikat

		kepemimpinan		
	14. Memiliki kompetensi terkait dalam pencapaian visi misi dibuktikan dengan sertifikasi	Waket 1 bersama ka prodi merumuskan pencapaian kompetensi terkait visi misi kedalam RPS.	1. Kepala LPMI 2. Waket 1 3. Kaprodi	Dokument RPS, Laporan kegiatan dan sertifikat
8. DOKUMEN TERKAIT	8.1. <b>Dokumen terkait dengan Implementasi Standar</b> 1. 1. Pedoman dan Standar Kompetensi Lulusan 2. Pedoman Tracer Studi 3. SOP Penyusunan Kurikulum; 4. SOP Pemutakhiran Kurikulum 5. SOP Penyusunan Standar LPMI 6. SOP Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran 7. Formulir SPMI			
9. Referensi	1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi 2. Permendikbudristekdikti no.53 Tahun 2023 tentang penjaminan mutu Pendidikan tinggi 3. Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto 4. Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto 5. Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto 6. Rencana oprasional STIKes RSPAD Gatot Soebroto			




# 2024

## **STANDAR PROSES PEMBELAJARAN**

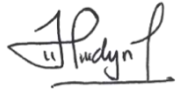




**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO**

<https://stikesrspadgs.ac.id>

<https://lpmi.stikesrspadgs.ac.id/>

	<b>STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO</b>	KODE : LPMI- STIKes.RSGS/STD.ppA/01
	Jl. DR. Abdul Rahman Saleh No. 24 Jakarta Tlp. (021)3441008 Psw.2241 Fax (021) 3446463	TANGGAL : 05/08/2024
	<b>PEDOMAN STANDAR PENDIDIKAN          SPMI</b>	REVISI : 01 HALAMAN : 1-4

### STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Proses	Penanggungjawab			tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ns. Dayuningsih, S.Kep, M.Kep	Ketua		5/08/2024
1. Pertimbangan	Ns. Ita, S.Kep, M.Kep	Ketua Senat		7/08/2024
2. Persetujuan	Dr. Heru Pranata, MM	Ketua Pengurusn Yayasan		8/08/2024
3. Penetapan	Dr. Didin Syaefudin, S.Kp., SH., MARS	Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto		9/08/2024
4. Pengendalian	Ns. Kristianawati, S.Kep., M.Biomed	Kepala LPMI		10/08/2024

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan,</p>	<p>1.1. Visi Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang professional dan unggul dalam kesehatan matra pada tahun 2035</p> <p>1.2. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kesehatan matra dalam menghasilkan lulusan berkualitas.</li> <li>2. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.</li> <li>3. Meningkatkan kontribusi institusi dalam penyelesaian masalah kesehatan yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat</li> <li>4. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai Institusi Nasional dan International dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol> <p>1.3. Tujuan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan tenaga Kesehatan yang kompeten dan memiliki keunggulan dalam bidang kesehatan matra</li> <li>2. Tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik.</li> <li>3. Terwujudnya produk penelitian sesuai bidang ilmu bercirikan kesehatan matra yang bermanfaat dalam pengembangan Pendidikan ilmu kesehatan untuk kepentingan masyarakat.</li> <li>4. Terlaksananya kegiatan penelitian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dibidang kesehatan.</li> <li>5. Terwujudnya Kerjasama Pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan institusi baik ditingkat nasional maupun Internasional</li> </ol>
<p>2. Rasional dan</p>	<p>2.1. Rasional Eksternal</p>

Tujuan	<p>Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Bagian Kedua Standar Proses Pembelajaran Pasal 11 bahwa setiap pembelajaran yang berjalan harus mencapai standar kompetensi lulusan, maka STIKes RSPAD Gatot Soebroto merancang, merumuskan, menyusun, dan menetapkan Standar Proses Pembelajaran yang mengatur mutu proses pembelajaran.</p> <p>2.2. Rasional Internal Rasional yang mendasari diperlukannya penetapan standar tersebut meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Setiap kegiatan pembelajaran yang berjalan di STIKes RSPAD Gatot Soebroto harus dilaksanakan sesuai ketentuan untuk menjamin kualitas pembelajaran yang berjalan;</li> <li>Bahwa untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan harus memiliki acuan atau standar sebagai dasar pencapaian indikator pelaksanaannya; dan</li> <li>Untuk mencapai lulusan yang unggul, berkarakter, dan berdaya saing harus ditunjang dengan proses pembelajaran yang sesuai dengan standar.</li> </ol> <p>2.3. Tujuan Dalam upaya perwujudan visi dan misi STIKes RSPAD Gatot Soebroto, maka perlu dirancang, disusun, dan ditetapkan Standar Proses Pembelajaran untuk memastikan mutu penyelenggaraan pembelajaran.</p>
3. Subjek/ Pihak yang Wajib Memenuhi Standar Proses	<p>3.1. <b>Perumusan</b> Perumusan Standar Proses Pembelajaran dilakukan oleh tim Adhoc yang ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi .</p> <p>3.2. <b>Penetapan</b> Penetapan Standar Proses pembelajaran dilakukan oleh Ketua STIKes RSPAD setelah memperoleh persetujuan ketua Yayasan dan pertimbangan dari Senat Pelaksanaan.</p> <p>3.3. <b>Pelaksanaan</b> Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dilakukan oleh Program Studi melalui penyusunan rencana kerja operasional berbasis Standar Pengelolaan Pembelajaran</p> <p>3.4. <b>Evaluasi Pelaksanaan</b> Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dilakukan melalui pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) di bawah pengendalian Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dalam bentuk audit dokumen dan audit lapangan.</p> <p>3.5. <b>Pengendalian Pelaksanaan</b> Pengendalian pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dilakukan oleh Waket I, Kaprodi, dosen dan mahasiswa dibawah tanggungjawab Ka LPMI.</p> <p>3.6. <b>Pengendalian Pelaksanaan</b> Peningkatan Standar Proses Pembelajaran dilaksanakan oleh Ketua STIKes Bersama dengan Ka LPMI.</p>
4. Definisi Istilah	4.1 Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal proses

Teknis	<p>pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan</p> <p>4.2 Karakteristik pembelajaran efektif adalah capaian pembelajaran lulusan yang diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.</p> <p>4.3 Karakteristik pembelajaran kolaboratif adalah capaian pembelajaran lulusan yang diraih melalui proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.</p>
5. PERNYATAAN PROSES STANDAR	<p>5.1 UPPS Menetapkan Perencanaan proses pembelajaran merupakan kegiatan perumusan meliputi : a. capaian pembelajaran yang menjadi tujuan belajar; b. cara mencapai tujuan belajar melalui strategi dan metode pembelajaran; dan c. cara menilai ketercapaian capaian pembelajaran setiap semester.</p> <p>5.2 Dosen melaksanakan Perencanaan proses pembelajaran dalam koordinasi unit pengelola program studi setiap semester.</p> <p>5.3 Dosen melaksanakan proses pembelajaran dengan pelaksanaan kegiatan pembelajaran secara terstruktur sesuai dengan arahan dosen dan/atau tim dosen pengampu dengan bentuk, strategi, dan metode pembelajaran tertentu setiap semester.</p> <p>5.4 UPPS menetapkan Pelaksanaan proses pembelajaran mengacu pada perencanaan proses pembelajaran dengan memanfaatkan sumber pembelajaran yang tepat setiap semester</p> <p>5.5 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merancang karakteristik proses pembelajaran yang terdiri atas sifat inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif, memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa menjamin keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika; dan d. memberikan fleksibilitas dalam proses pendidikan untuk memfasilitasi pendidikan berkelanjutan sepanjang hayat setiap semester</p> <p>5.6 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan proses pembelajaran dengan berpedoman pada Penjaminan keamanan, kenyamanan, dan kesejahteraan hidup sivitas akademika termasuk pencegahan dan penanganan tindak kekerasan dan diskriminasi terhadap sivitas akademika sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setiap semester</p> <p>5.7 Wakil ketua 1 dan ketua program studi menyusun proses pembelajaran dengan prinsip fleksibilitas dalam bentuk tatap muka, jarak jauh termasuk daring, atau kombinasi tatap muka dengan jarak jauh, keleluasaan kepada mahasiswa untuk mengikuti pendidikan dari berbagai tahapan kurikulum atau studi sesuai dengan kurikulum program studi setiap semester</p> <p>5.8 Wakil ketua 1 dan ketua program studi menetapkan pelaksanaan proses pembelajaran dilaksanakan dengan sistem kredit semester, dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester untuk 1 (satu) tahun akademik setiap semester</p> <p>5.9 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan beban belajar dalam proses pembelajaran dinyatakan dalam satuan kredit semester. Satuan kredit semester merupakan takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran dan</p>

	<p>besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi setiap semester</p> <p>5.10 Wakil ketua 1 dan ketua program studi menetapkan beban belajar 1 (satu) satuan kredit semester setara dengan 45 (empat puluh lima) jam per semester</p> <p>5.11 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan proses pembelajaran dalam bentuk kuliah, responsi, tutorial, seminar, praktikum, praktik, studio, penelitian, perancangan, pengembangan, tugas akhir, pelatihan bela negara, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain setiap semester</p> <p>5.12 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merancang bentuk pembelajaran melalui kegiatan : belajar terbimbing, penugasan terstruktur; dan/ atau mandiri setiap semester</p> <p>5.13 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan perhitungan beban belajar dalam sistem blok, modul, atau bentuk lain ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dalam memenuhi capaian pembelajaran setiap semester.</p> <p>5.14 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan beban belajar dan Masa Tempuh Kurikulum pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. program diploma tiga, minimal 108 (seratus delapan) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 6 (enam) semester</li> <li>b. Pada program sarjana atau sarjana terapan, beban belajar minimal 144 (seratus empat puluh empat) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 8 (delapan) semester</li> <li>c. Pada program profesi, beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh Kurikulum 2 (dua) semester.</li> </ol> <p>5.15 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan Distribusi beban belajar program diploma tiga dan program sarjana yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pada semester satu dan semester dua paling banyak 20 (dua puluh) satuan kredit semester; dan</li> <li>b. Pada semester tiga dan seterusnya paling banyak 24 (dua puluh empat) satuan kredit semester</li> </ol> <p>5.16 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan distribusi beban belajar program diploma tiga dan program sarjana yaitu dapat dilaksanakan pada semester antara paling banyak 9 (sembilan) satuan kredit semester</p> <p>5.17 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan mahasiswa pada program diploma tiga dapat diberikan tugas akhir dalam bentuk prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis, baik secara individu maupun berkelompok setiap semester</p> <p>5.18 Wakil ketua 1 dan ketua program studi menyusun ketercapaian kompetensi lulusan pada program sarjana melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemberian tugas akhir yang dapat berbentuk skripsi, prototipe, proyek, atau bentuk tugas akhir lainnya yang sejenis baik secara individu maupun berkelompok; atau</li> <li>b. Penerapan kurikulum berbasis proyek atau bentuk pembelajaran lainnya yang sejenis dan asesmen yang dapat menunjukkan ketercapaian kompetensi lulusan.</li> </ol> <p>5.19 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan beban belajar pada program profesi, beban belajar minimal 36 (tiga puluh enam) satuan kredit semester yang dirancang dengan Masa Tempuh</p>
--	---

	Kurikulum 2 (dua) semester. 5.20 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan proses evaluasi pembelajaran dengan minimal terhadap 2 (dua) dari aspek : Aktivitas pembelajaran pada setiap angkatan; Jumlah mahasiswa aktif pada setiap angkatan; Masa tempuh kurikulum; Masa penyelesaian studi mahasiswa; dan Tingkat serapan lulusan mahasiswa di dunia kerja setiap semester							
6. KETERCAPAIAN INDIKATOR KINERJA STANDAR	<b>Pernyataan Standar (A dan B) (1)</b>	<b>Indikator capaian (C) (2)</b>	<b>Base Line (3)</b>	<b>Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)</b>				
				<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>							
	5.1	Terdapat bukti sahih proses pembelajaran yang memenuhi karakteristik inklusif, kolaboratif, kreatif, dan efektif, memberikan kesempatan belajar yang sama tanpa membedakan latar belakang pendidikan, sosial, ekonomi, budaya, bahasa, jalur penerimaan mahasiswa, dan kebutuhan khusus mahasiswa yang tercantum pada RPS	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.2	a. Dokumen pedoman Penjaminan keamanan, kenyamanan selama proses pembelajaran b. Zero kampus angka tindak kekerasan dan diskriminasi	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
5.3	Dokumen RPS menunjukkan metode pembelajaran yang dilaksanakan sesuai dengan	Keberadaan dokumen RPS	ada	ada	ada	ada	ada	

		capaian pembelajaran yang direncanakan						
	5.4	Dokumen panduan akademik institusi dan prodi dengan sistem kredit semester yang sesuai	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.5	Adanya sinkronisasi pada dokumen panduan akademik institusi dan prodi dengan RPS terkait beban belajar dalam proses pembelajaran	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.6	Adanya sinkronisasi pada dokumen panduan akademik institusi dan prodi dengan RPS terkait eban belajar dalam proses pembelajaran	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.7	a. Adanya dokumen pedoman bentuk/metode proses pembelajaran dalam panduan akademik dan institusi serta RPS b. Laporan atau dokumen terkait bentuk/metode proses pembelajaran	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.8	a. Adanya dokumen pedoman bentuk/metode proses pembelajaran dalam panduan akademik dan institusi serta	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada

		RPS b. Laporan atau dokumen terkait bentuk/metode proses pembelajaran										
	5.9	Adanya pedoman perhitungan beban belajar sesuai dengan bentuk pembelajaran	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada				
	5.10	Adanya dokumen pedoman perhitungan beban belajar disesuaikan dengan program studi	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada				
	5.11	Adanya dokumen kurikulum distribusi beban belajar	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada				
	5.12	Adanya dokumen kurikulum	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada				
	5.13	Tersedianya pedoman tugas akhir mahasiswa diploma 3 dan sarjana serta profesi	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada				
	5.14	Dokumen panduan akademik ketercapaian kompetensi lulusan	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada				
	5.15	Dokumen panduan akademik	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada				
	5.16	Dokumen evaluasi proses pembelajaran	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada				
<b>7. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Indikator Capaian</td> <td style="width: 16.5%; text-align: center;">Strategi Pencapaian</td> <td style="width: 16.5%; text-align: center;">Pihak Yang terkait</td> <td style="width: 34%; text-align: center;">Mekanisme kontrol</td> </tr> </table>								Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait	Mekanisme kontrol
Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait	Mekanisme kontrol									

	1. Tersedianya pedoman kurikulum yang meliputi masa dan beban belajar dalam sks sesuai dengan SN-DIKTI	Sosialisasi Standar Proses Pembelajaran dan hasil monev	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa	RKT
	2. Tersedianya pedoman akademik	Sosialisasi Standar Proses Pembelajaran dan hasil monev	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa	RKT
	3. Tersedianya pedoman akademik prinsip fleksibilitas dalam proses pembelajaran	Sosialisasi Standar Proses Pembelajaran dan hasil monev	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa	RKT
	4. Tersedianya pedoman akademik dan kurikulum dalam penetapan system kredit semester	Sosialisasi Standar Proses Pembelajaran dan hasil monev	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa	RKT
	5. Tersedianya pedoman akademik dan kurikulum beban SKS	Sosialisasi Standar Proses Pembelajaran dan hasil monev	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa	RKT
	6. Tersedianya pedoman akademik dan kurikulum beban SKS	Sosialisasi Standar Proses Pembelajaran dan hasil monev	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa	RKT
	7. Tersedianya dokumen bukti penetapan strategi, metode dan media pembelajaran	Sosialisasi Standar Proses Pembelajaran dan hasil monev	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa	RKT
	8. Tersedianya pedoman akademik dan kurikulum bentuk pembelajaran melalui kegiatan terbimbing/mandiri	Sosialisasi Standar Proses Pembelajaran dan hasil monev	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa	RKT

	9. Tersedianya pedoman akademik dan kurikulum beban perhitungan SKS	Sosialisasi Standar Proses Pembelajaran dan hasil monev	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa	RKT
	10. Tersedianya pedoman akademik dan kurikulum masa tempuh pembelajaran	Sosialisasi Standar Proses Pembelajaran dan hasil monev	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa	RKT
	11. Tersedianya pedoman akademik dan kurikulum distribusi beban belajar	Sosialisasi Standar Proses Pembelajaran dan hasil monev	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa	RKT
	12. Tersedianya pedoman akademik dan kurikulum distribusi beban belajar	Sosialisasi Standar Proses Pembelajaran dan hasil monev	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa	RKT
	13. Tersedianya pedoman akademik dan kurikulum tugas akhir mahasiswa diploma 3 dan sarjana serta profesi	Sosialisasi Standar Proses Pembelajaran dan hasil monev	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa	RKT
	14. Tersedianya pedoman akademik dalam strategi ketercapaian kompetensi lulusan	Sosialisasi Standar Proses Pembelajaran dan hasil monev	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa	RKT
	15. Tersedianya pedoman akademik dan kurikulum distribusi beban belajar	Sosialisasi Standar Proses Pembelajaran dan hasil monev	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa	RKT
	16. Adanya dokumen bukti implementasi sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan mutu proses pembelajaran	Sosialisasi CPL Prodi dan WS persiapan pembelajaran	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa	RKT
8. DOKUMEN TERKAIT	<b>8.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar</b> 1. Pedoman Standar Proses pembelajaran 2. SOP Standar Proses pembelajaran 3. Formulir SPMI 1. Formulir monitoring proses pembelajaran 2. Formulir RPS 3. Formulir penugasan <b>8.2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar (dokumen</b>			

	<p><b>bukti kerja):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Kurikulum</li> <li>2. Dokumen Rencana Pembelajaran Semester</li> <li>3. Dokumen modul pembelajaran</li> <li>4. Dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT)</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi</li> <li>2. Permendikbudristekdikti no.53 Tahun 2023 tentang penjaminan mutu Pendidikan tinggi</li> <li>3. Permenristek No. 20 Tahun 2018 tentang Penelitian</li> <li>4. Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>5. Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>6. Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>7. Rencana oprasional STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> </ol>



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
RSPAD GATOT SOEBROTO


# 2024

## STANDAR PENILAIAN

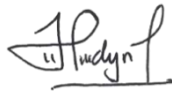




LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO

<https://stikesrspadgs.ac.id>

<https://lpmi.stikesrspadgs.ac.id/>

	<b>STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO</b>	KODE : LPMI- STIKes.RSGS/STD.npA/01
	Jl. DR. Abdul Rahman Saleh No. 24 Jakarta Tlp. (021)3441008 Psw.2241 Fax (021) 3446463	TANGGAL : 05/08/2024
	<b>STANDAR PENDIDIKAN          SPMI</b>	REVISI : 01 HALAMAN : 1-15

### STANDAR PEMBIAYAAN

Proses	Penanggungjawab			tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ns. Dayuningsih, S.Kep, M.Kep	Ketua		5/08/2024
1. Pertimbangan	Ns. Ita, S.Kep, M.Kep	Ketua Senat		7/08/2024
2. Persetujuan	Dr. Heru Pranata, MM	Ketua Pengurusn Yayasan		8/08/2024
3. Penetapan	Dr. Didin Syaefudin, S.Kp., SH., MARS	Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto		9/08/2024
4. Pengendalian	Ns. Kristianawati, S.Kep., M.Biomed	Kepala LPMI		10/08/2024

1. Visi, Misi, dan	<b>VISI STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO</b>
--------------------	---

Tujuan PT	Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang profesional dan unggul dalam kesehatan matra pada tahun 2035
	<p><b>MISI STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kesehatan matra dalam menghasilkan lulusan berkualitas.</li> <li>2. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.</li> <li>3. Meningkatkan kontribusi institusi dalam penyelesaian masalah kesehatan yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat</li> <li>4. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai Institusi Nasional dan International dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>
	<p><b>TUJUAN STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan tenaga Kesehatan yang kompeten dan memiliki keunggulan dalam bidang kesehatan matra</li> <li>2. Tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik.</li> <li>3. Terwujudnya produk penelitian sesuai bidang ilmu bercirikan kesehatan matra yang bermanfaat dalam pengembangan Pendidikan ilmu kesehatan untuk kepentingan masyarakat.</li> <li>4. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dibidang kesehatan.</li> <li>5. Terwujudnya Kerjasama Pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan institusi baik ditingkat nasional maupun Internasional.</li> </ol>
2. Rasionale /Alasan dan Tujuan penetapan standar penilaian pembelajaran	<p>Rasionale: Sesuai dengan amanah permendikbud ristek no. 53 tahun 2023 pasal 26 ayat 1 yang menyatakan Standar penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Maka STIKes RSPAD merancang, merumuskan , menyusun dan menetapkan standar penilaian pembelajaran yang akan digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan penilaian untuk mencapai standar penilaian.</p> <p>Tujuan: Dalam rangka mewujudkan misi STIKes bidang akademik yang menyatakan Tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik Maka STIKes RSPAD menetapkan standar penilaian pembelajaran yang akan mengatur tentang proses dan mekanisme dalam melaksanakan evaluasi untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan .</p>
	1. Perumusan

<p>3. <b>Pihak yang bertanggungjawab</b> untuk mencapai isi standar penilaian</p>	<p>Perumusan standar penilaian pembelajaran dilakukan oleh tim Adhoc yang ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi</p> <p>2. Penetapan Penetapan standar penilaian pembelajaran dilakukan oleh Ketua STIKes RSPAD setelah memperoleh persetujuan ketua Yayasan dan pertimbangan dari Senat</p> <p>3. Pelaksanaan Pelaksanaan standar penilaian pembelajaran dilakukan oleh Waket I, Kaprodi, dosen dan mahasiswa</p> <p>4. Evaluasi Pelaksanaan Evaluasi pelaksanaan standar penilaian pembelajaran dilaksanakan melalui pelaksanaan AMI yang dilakukan oleh Auditor setiap akhir tahun akademik</p> <p>5. Pengendalian Pelaksanaan Pengendalian pelaksanaan standar penilaian pembelajaran dilakukan oleh Waket I, Kaprodi, dosen dan mahasiswa dibawah tanggungjawab Ka LPMI</p> <p>6. Peningkatan Standar Peningkatan standar penilaian pembelajaran dilaksanakan oleh Ketua STIKes Bersama dengan Ka LPMI.</p>
<p>1. Definisi ISTILAH TEKNIS</p>	<p>1. Standar Penilaian pembelajaran merupakan kriteria minimal mengenai penilaian hasil belajar mahasiswa untuk mencapai standar kompetensi lulusan.</p> <p>2. Edukatif merupakan penilaian yang memotivasi mahasiswa agar mampu memperbaiki perencanaan dan cara belajar dan meraih capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>3. Otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung.</p> <p>4. Objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada stándar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai.</p> <p>5. Akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa.</p> <p>6. Transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.</p> <p>7. Rubrik merupakan panduan penilaian yang menggambarkan kriteria yang diinginkan dalam menilai atau memberi tingkatan dari hasil kinerja belajar mahasiswa. Rubrik terdiri dari dimensi yang dinilai dan kriteria kemampuan hasil belajar mahasiswa ataupun indikator capaian belajar mahasiswa, contoh Sangat Baik Skor <math>\geq 79</math>, Baik skor 65-78 dll.</p> <p>8. Indeks Prestasi Kumulatif dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.</p> <p>9. Objective <i>structure clinical examination</i> (OSCE) adalah alat untuk menilai komponen kompetensi klinik seperti <i>history taking</i>, pemeriksaan fisik, <i>procedural skill</i>, keterampilan komunikasi, interpretasi hasil lab, manajemen dan lain-lain.</p>

	<p>Uji kompetensi ini menggunakan <i>check-list</i> yang telah disepakati dan mahasiswa mengikuti di beberapa station.</p> <p>10. Sertifikat kompetensi Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi mandiri yang dibentuk oleh organisasi profesi yang diakui Pemerintah sebagai tanda bahwa peserta didik yang bersangkutan telah lulus uji kompetensi.</p>				
<p>2. PERNYATAAN ISI STANDAR</p>	<p>Pernyataan Isi standar</p> <p>5.1. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan penilaian hasil belajar mahasiswa dilakukan secara valid, reliabel, transparan, akuntabel, berkeadilan, objektif, dan edukatif setiap semester</p> <p>5.2. Wakil ketua I dan ketua program studi merumuskan penilaian hasil belajar mahasiswa dalam bentuk penilaian formatif dan penilaian sumatif setiap semester.</p> <p>5.3. Wakil ketua I dan ketua program studi menetapkan penilaian formatif yang bertujuan untuk memantau perkembangan belajar mahasiswa, memberikan umpan balik agar mahasiswa memenuhi capaian pembelajarannya dan memperbaiki proses pembelajaran setiap semester</p> <p>5.4 Wakil ketua I dan ketua program studi menetapkan penilaian sumatif bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar mahasiswa sebagai dasar penentuan kelulusan mata kuliah dan kelulusan program studi, dengan mengacu pada pemenuhan capaian pembelajaran lulusan setiap semester</p> <p>5.5 Wakil ketua I dan ketua program studi menetapkan penilaian sumatif dilakukan dalam bentuk ujian tertulis, ujian lisan, penilaian proyek, penilaian tugas, uji kompetensi, dan/atau bentuk penilaian lain yang sejenis setiap semester</p> <p>5.6 Wakil ketua I dan ketua program studi menetapkan penilaian formatif dan penilaian sumatif dilaksanakan dengan mekanisme penilaian yang ditetapkan oleh perguruan tinggi setiap semester</p> <p>5.7. Wakil ketua I dan ketua program studi menetapkan mekanisme penilaian harus disosialisasikan kepada mahasiswa setiap semester</p> <p>5.8 . Wakil ketua I dan ketua program studi merumuskan penilaian hasil belajar mahasiswa dalam suatu mata kuliah dinyatakan dalam indeks prestasi; atau. keterangan lulus atau tidak lulus setiap semester</p> <p>5.9; Wakil ketua I dan ketua program studi menetapkan bentuk penilaian indeks prestasi dinyatakan dalam kisaran sebagai berikut :</p> <p style="text-align: center;"><b>SISTEM PENILAIAN /GRADING SYSTEM</b> <b>STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <table border="1" data-bbox="496 1939 1449 2018"> <thead> <tr> <th data-bbox="496 1939 708 2018">NILAI ANGKA</th> <th data-bbox="708 1939 920 2018">NILAI HURUF</th> <th data-bbox="920 1939 1166 2018">EKIVALEN EQUIVALENT</th> <th data-bbox="1166 1939 1449 2018">PREDIKAT DESCRIPTION</th> </tr> </thead> </table>	NILAI ANGKA	NILAI HURUF	EKIVALEN EQUIVALENT	PREDIKAT DESCRIPTION
NILAI ANGKA	NILAI HURUF	EKIVALEN EQUIVALENT	PREDIKAT DESCRIPTION		

SCORE	GRADE		
85-100	A	4.00	Sangat baik /Excellent
80-84	A-	3.70	Baik /Good
75-79	B+	3.30	
70-74	B	3.00	
65-69	B-	2.70	Cukup /Satisfactory
60-64	C+	2.50	
56-59	C	2.00	
50-55	C-	1.70*	Kurang /Failed
40-49	D	1.00*	
<40	E	0.00*	Sangat Kurang /Failed
<b>*)Tidak diperhitungkan dalam IPK /Not Counted in GPA Calculation</b>			

Perguruan tinggi dapat memberikan nilai antara sesuai dengan kisaran nilai dalam huruf dan angka setiap semester

5.10 . Wakil ketua I dan ketua program studi menetapkan Keterangan lulus atau tidak lulus dapat digunakan pada mata kuliah yang berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi setiap semester

5.11. Wakil ketua I dan ketua program studi menetapkan hasil penilaian capaian pembelajaran pada setiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester dan akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif setiap semester

5.12 Wakil ketua I dan ketua program studi menetapkan Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif hanya dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian indeks prestasi setiap semester

5.13. Wakil ketua I dan ketua program studi menetapkan Hasil penilaian sumatif dilaporkan perguruan tinggi ke PD Dikti setiap semester

5.14. 12 Wakil ketua I dan ketua program studi menetapkan Penilaian tugas akhir dilakukan oleh penguji yang ditetapkan oleh perguruan tinggi setiap semester

5.15 Wakil ketua I dan ketua program studi menetapkan bahwa Mahasiswa program diploma dan program sarjana/sarjana terapan dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) setiap semester

5.16. Wakil ketua I dan ketua program studi menetapkan bahwa Mahasiswa program profesi dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol) setiap semester

	5.17 Wakil ketua I dan ketua program studi menetapkan bahwa. Perguruan tinggi dapat memberikan predikat kelulusan mahasiswa sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh perguruan tinggi setiap semester							
3. KETERCAPAIAN INDIKATOR KINERJA STANDAR	<b>Pernyataan Standar (A dan B) (1)</b>	<b>Indikator capaian (C) (2)</b>	<b>Base Line (3)</b>	<b>Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)</b>				
				<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>							
	5.1	Tersedianya dokumen pedoman pelaksanaan penilaian hasil belajar mahasiswa	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.2	Tersedianya dokumen rumusan bentuk penilaian hasil belajar	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.3	Tersedianya dokumen rumusan penilaian hasil belajar formatif	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.4	Tersedianya dokumen rumusan penilaian hasil belajar sumatif	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.5	Tersedianya dokumen rumusan bentuk	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada

		penilaian hasil belajar sumatif						
	5.6	Tersedianya dokumen pedoman mekanisme pelaksanaan penilaian pembelajaran	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.7	Tersedianya dokumen pedoman mekanisme pelaksanaan sosialisasi sopenilaian pembelajaran kepada mahasiswa	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.8	Tersedianya dokumen rumusan hasil belajar mahasiswa dalam mata kuliah	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.9	Tersedianya dokumen bentuk penilaian indeks prestasi hasil belajar berupa grading System	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.10	Tersedianya dokumen penetapan keterangan lulus atau tidak lulus dapat digunakan pada mata kuliah yang	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada

		berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.							
	5.11	Tersedianya dokumen penetapan hasil penilaian capaian pembelajaran pada setiap semester yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester dan akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif.	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada	
	5.12	Tersedianya dokumen penetapan Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif hanya dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian indeks prestasi	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada	

	5.13	Dokumen penetapan mekanisme pelaporan Hasil penilaian sumatif ke ke PD Dikti.	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.14	Tersedianya dokumen penetapan Penilaian tugas akhir	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.15	Tersedianya dokumen penetapan bahwa Mahasiswa program diploma dan program sarjana/sarjana terapan dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada

	5.16	Tersedianya dokumen penetapan bahwa Mahasiswa program profesi dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol)	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.17	Tersedianya dokumen penetapan Perguruan tinggi dapat memberikan predikat kelulusan mahasiswa sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada

4. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait	Mekanisme kontrol
	Tersedianya dokumen pedoman pelaksanaa penilaian hasil belajar mahasiswa	Sosialisasi isi standar penilaian dan mengadakan work shop untuk membuat pedoman pelaksanaan penilaian hasil belajar	Waket I ,Kaprodi ,Dosen dan mahasiswa	Dokumen RKT
	Tersedianya dokumen rumusan bentuk penilaian hasil belajar	Workshop untuk membuat rumusan bentuk penilaian hasil belajar	Waket I ,Kaprodi ,Dosen dan mahasiswa	Dokumen RKT
	Tersedianya dokumen rumusan penilaian hasil belajar formatif	Workshop untuk membuat rumusan bentuk penilaian hasil belajar	Waket I ,Kaprodi ,Dosen dan mahasiswa	Dokumen RKT
	Tersedianya dokumen rumusan penilaian hasil belajar sumatif	Rumusan bentuk penilaian hasil belajar	Waket I ,Kaprodi ,Dosen dan mahasiswa	
	Tersedianya dokumen rumusan bentuk penilaian hasil belajar sumatif	Workshop untuk membuat pedoman mekanisme pelaksanaan penilaian pembelajaran	Waket I ,Kaprodi ,Dosen dan mahasiswa	Dokumen RKT
	Tersedianya dokumen pedoman mekanisme pelaksanaan penilaian pembelajaran	Workshop untuk membuat pedoman mekanisme pelaksanaan penilaian pembelajaran	Waket I ,Kaprodi ,Dosen dan mahasiswa Waket I ,Kaprodi ,Dosen dan mahasiswa	Dokumen RKT
	Tersedianya dokumen pedoman mekanisme pelaksanaan sosialisasi sopenilaian pembelajaran kepada mahasiswa	Workshop untuk membuat rumusan hasil belajar mahasiswa dalam mata	Waket I ,Kaprodi ,Dosen dan mahasiswa	Dokumen RKT

		kuliah		
	Tersedianya dokumen rumusan hasil belajar mahasiswa dalam mata kuliah	Workshop untuk membuat rumusan hasil belajar mahasiswa dalam mata kuliah	Waket I ,Kaprodi ,Dosen dan mahasiswa	Dokumen RKT
	Tersedianya dokumen bentuk penilaian indeks prestasi hasil belajar berupa grading System.	Workshop untuk membuat bentuk penilaian capaian pembelajaran	Waket I ,Kaprodi ,Dosen dan mahasiswa	Dokumen RKT
	Tersedianya dokumen penetapan keterangan lulus atau tidak lulus dapat digunakan pada mata kuliah yang berbentuk kegiatan di luar kelas; dan/atau menggunakan penilaian sumatif berupa uji kompetensi.	Workshop untuk membuat bentuk penilaian capaian pembelajaran	Waket I ,Kaprodi ,Dosen dan mahasiswa	Dokumen RKT
	Tersedianya dokumen penetapan hasil penilaian capaian pembelajaran pada setiap semester yang dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester dan Workshop untuk membuat bentuk penilaian capaian pembelajaran akhir program studi dinyatakan dengan Indeks Prestasi Kumulatif	Workshop untuk membuat bentuk penilaian capaian pembelajaran	Waket I ,Kaprodi ,Dosen dan mahasiswa	Dokumen RKT
	Tersedianya dokumen penetapan Indeks Prestasi Semester dan Indeks Prestasi Kumulatif hanya dihitung dari rata-rata nilai mata kuliah yang menggunakan penilaian indeks prestasi		Waket I ,Kaprodi ,Dosen dan mahasiswa	Dokumen RKT
	Dokumen penetapan mekanisme pelaporan	Workshop untuk membuat	Waket I ,Kaprodi	Dokumen RKT

	Hasil penilaian sumatif ke ke PD Dikti.	panduan pelaporan hasil belajar ke PD Dikti	,Dosen dan mahasiswa	
	Tersedianya dokumen penetapan Penilaian tugas akhir	Workshop untuk membuat panduan penilaian tugas akhir	Waket I ,Kaprodi ,Dosen	Dokumen RKT
	Tersedianya dokumen penetapan bahwa Mahasiswa program diploma dan program sarjana/sarjana terapan dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol).	Workshop untuk membuat panduan penilaian untuk menentukan kelulusan program diploma dan sarjana	Waket I ,Kaprodi ,Dosen dan mahasiswa	Dokumen RKT
	Tersedianya dokumen penetapan bahwa Mahasiswa program profesi dinyatakan lulus jika telah menempuh seluruh beban belajar yang ditetapkan dan memiliki capaian pembelajaran lulusan yang ditargetkan oleh program studi dengan Indeks Prestasi Kumulatif lebih besar atau sama dengan 3,00 (tiga koma nol nol)	Workshop untuk membuat panduan penilaian untuk menentukan kelulusan program profesi	Waket I ,Kaprodi ,Dosen dan mahasiswa	Dokumen RKT
	Tersedianya dokumen penetapan Perguruan tinggi dapat memberikan predikat kelulusan mahasiswa sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh perguruan	Workshop untuk membuat panduan penilaian untuk menentukan kelulusan yang	Waket I,Kaprodi ,Dosen dan mahasiswa	

	tinggi.	ditetapkan oleh perguruan tinggi			
1. DOKUMEN TERKAIT	<p><b>1.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar</b></p> <p>1. Pedoman Standar penilaian pembelajaran</p> <p>2. SOP Standar penilaian pembelajaran</p> <p><b>8.2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar (dokumen bukti kerja):</b></p> <p>1. Dokumen standar penilaian pembelajaran</p> <p>2. Rekapitulasi nilai hasil belajar mahasiswa</p>				
2. Referensi	<p>1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi</p> <p>2. Permendikbudristekdikti no.53 Tahun 2023 tentang penjaminan mutu Pendidikan tinggi</p> <p>3. Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto</p> <p>4. Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto</p> <p>5. Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto</p> <p>6. Rencana oprasional STIKes RSPAD Gatot Soebroto</p>				




# 2024

## **STANDAR PENGELOLAAN**

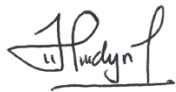


**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO**

<https://stikesrspadgs.ac.id>

<https://lpmi.stikesrspadgs.ac.id/>

	<b>STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO</b>	KODE : LPMI.STIKes/MA/STD.pp/01
	Jl. DR. Abdul Rahman Saleh No. 24 Jakarta Tlp. (021)3441008 Psw.2241 Fax (021) 3446463	TANGGAL : 05/08/2024
	<b>STANDAR PENDIDIKAN SPMI</b>	REVISI : 01 HALAMAN : 1-15

### STANDAR PENGELOLAAN

Proses	Penanggungjawab			tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ns. Dayuningsih, S.Kep, M.Kep	Ketua		5/08/2024
1. Pertimbangan	Ns. Ita, S.Kep, M.Kep	Ketua Senat		7/08/2024
2. Persetujuan	Dr. Heru Pranata, MM	Ketua Pengurusn Yayasan		8/08/2024
3. Penetapan	Dr. Didin Syaefudin, S.Kp., SH., MARS	Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto		9/08/2024
4. Pengendalian	Ns. Kristianawati, S.Kep., M.Biomed	Kepala LPMI		10/08/2024

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan PT</p>	<p><b>VISI STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <p>Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang profesional dan unggul dalam kesehatan matra pada tahun 2035</p> <hr/> <p><b>MISI STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kesehatan matra dalam menghasilkan lulusan berkualitas.</li> <li>2. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.</li> <li>3. Meningkatkan kontribusi institusi dalam penyelesaian masalah kesehatan yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat</li> <li>4. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai institusi Nasional dan Internasional dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol> <hr/> <p><b>TUJUAN STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan tenaga Kesehatan yang kompeten dan memiliki keunggulan dalam bidang kesehatan matra</li> <li>2. Tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik.</li> <li>3. Terwujudnya produk penelitian sesuai bidang ilmu bercirikan kesehatan matra yang bermanfaat dalam pengembangan Pendidikan ilmu kesehatan untuk kepentingan masyarakat.</li> <li>4. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dibidang kesehatan.</li> <li>5. Terwujudnya Kerjasama Pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan institusi baik ditingkat nasional maupun Internasional.</li> </ol>
<p>2. Rasionale /Alasan dan Tujuan penetapan standar</p>	<p>Rasionale:          Sesuai dengan amanah permendikbud ristek no. 53 tahun 2023 pasal 31 s/d 39 yang menyatakan Standar Pengelolaan Pembelajaran merupakan kriteria minimal mengenai perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.</p>

<p>pengelolaan</p>	<p>Tujuan:          Dalam rangka mewujudkan misi STIKes bidang akademik yang menyatakan tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik maka STIKes RSPAD menetapkan standar pengelolaan yang mengatur tentang perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pendidikan dilakukan dengan menerapkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik untuk melaksanakan misi perguruan tinggi.</p>
<p><b>3. Pihak yang bertanggungjawab Standar Pengelolaan</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perumusan              Perumusan standar pengelolaan pembelajaran dilakukan oleh tim Ad Hoc yang ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi</li> <li>2. Penetapan              Penetapan standar pengelolaan pembelajaran dilakukan oleh Ketua STIKes RSPAD setelah memperoleh persetujuan ketua Yayasan dan pertimbangan dari Senat</li> <li>3. Pelaksanaan              Pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran dilakukan oleh Waket I, Kaprodi, Dosen dan mahasiswa</li> <li>4. Evaluasi Pelaksanaan              Evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran dilaksanakan melalui pelaksanaan AMI yang dilakukan oleh Auditor setiap akhir tahun akademik</li> <li>5. Pengendalian Pelaksanaan              Pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan pembelajaran dilakukan oleh Waket I, Kaprodi, dosen dan mahasiswa dibawah tanggungjawab Ka LPMI</li> <li>6. Peningkatan Standar              Peningkatan standar penilaian pembelajaran dilaksanakan oleh Ketua STIKes Bersama dengan Ka LPMI.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah Teknis</b></p>	<p>Pengelolaan merupakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembelajaran yang mengacu pada standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, serta standar sarana dan prasarana pembelajaran.</p>

<p>5. PERNYATAAN ISI STANDAR standar pengelolaan</p>	<p>Pernyataan Isi standar</p> <p>5.1. 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 ajaran</p> <p>5.2. Wakil ketua I dan ketua program studi menyusun perencanaan pengembangan jangka panjang yang dinyatakan dalam rencana strategis perguruan tinggi setiap tahun ajaran</p> <p>5.3. 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 ajaran</p> <p>5.4. 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 ajaran</p> <p>5.5. 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 ajaran</p> <p>5.6. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan pengawasan dan pengendalian kegiatan pembelajaran dilakukan dalam bidang akademik dan nonakademik berdasarkan misi perguruan tinggi setiap tahun ajaran</p> <p>5.7. 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 ajaran</p> <p>5.8. Wakil I dan ketua program studi memastikan pengelolaan dan pelayanan kepada mahasiswa yang meliputi penerimaan mahasiswa baru, penyiapan</p>
--	---

<p>mahasiswa, dan layanan mahasiswa setiap tahun ajaran</p> <p>5.9. Wakil I dan ketua program studi memastikan penerimaan mahasiswa baru dilakukan berdasarkan potensi serta prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan/atau nonakademik setiap tahun ajaran</p> <p>5.10. 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 ajaran</p> <p>5.11. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan penerimaan mahasiswa baru program rekognisi pembelajaran lampau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan setiap tahun ajaran</p> <p>5.12. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan penyiapan mahasiswa dilakukan pada mahasiswa baru yang akan mulai mengikuti Pendidikan setiap tahun ajaran</p> <p>5.13. 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 ajaran</p> <p>5.14. 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 ajaran</p> <p>5.15. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan pengelolaan data dan informasi dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk keamanan, kebenaran, akurasi, kelengkapan dan kemitakhiran data akademik setiap tahun ajaran</p> <p>5.16. Wakil ketua I dan ketua program studi mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengambilan keputusan dalam pengelolaan perguruan tinggi setiap tahun ajaran</p> <p>5.17. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan pelaporan data profil dan kinerja perguruan tinggi pada PD Dikti sesuai dengan ketentuan peraturan</p>
---

	<p>perundang-undangan setiap tahun ajaran</p> <p>5.18. Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan ketersediaan data dan informasi perguruan tinggi yang dapat diakses publik.</p> <p>5.19 Wakil ketua I dan ketua program studi memastikan Data dan informasi dapat diakses publik disajikan minimal melalui laman resmi setiap tahun ajaran.</p>																							
<p>6. KETERCAPAIAN INDIKATOR KINERJA standar pengelolaan pembelajaran</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 584 687 857">Pernyataan Standar (A dan B) (1)</th> <th data-bbox="687 584 903 857">Indikator capaian (C) (2)</th> <th data-bbox="903 584 1086 857">Base Line (3)</th> <th colspan="5" data-bbox="1086 584 1519 801">Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)</th> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <th data-bbox="1086 801 1169 857">2024</th> <th data-bbox="1169 801 1252 857">2025</th> <th data-bbox="1252 801 1335 857">2026</th> <th data-bbox="1335 801 1418 857">2027</th> <th data-bbox="1418 801 1519 857">2028</th> </tr> </thead> </table>								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
	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																
	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>																							
	5.1	Tersedianya dokumen rencana strategis perguruan tinggi.	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada																
	5.2	Tersedianya dokumen rencana operasional program studi.	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada																
	5.3	Tersedianya dokumen panduan akademik.	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada																
5.4	Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan akademik.	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada																	
5.5	Tersedianya dokumen	Keberadaan	ada	ada	ada	ada	ada																	

		monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pendidikan non-akademik.	dokumen					
	5.6	Tersedianya dokumen program penerimaan mahasiswa baru	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.7	Tersedianya dokumen pedoman program pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru.	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.8	Tersedianya dokumen penerimaan mahasiswa baru program rekognisi pembelajaran lampau (RPL).	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.9	Tersedianya dokumen pengelolaan dan layanan mahasiswa	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.10	Tersedianya	Keberadaan	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
	5.12	Tersedianya dokumen pengumuman hasil penerimaan mahasiswa baru.	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.13	Tersedianya layanan administrasi akademik	keberadaan layanan	ada	ada	ada	ada	ada
	5.14	Tersedianya layanan bimbingan konseling.	keberadaan layanan	ada	ada	ada	ada	ada
	5.15	Tersedianya layanan kesehatan	keberadaan layanan	ada	ada	ada	ada	ada
	5.16	Tersedianya dokumen monitoring layanan pembimbing	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada

		akademik						
	5.17	Tersedianya dokumen pedoman teknologi informasi akademik	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.18	Tersedianya dokumen laporan PD-DIKTI tentang profil dan kinerja perguruan tinggi.	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.19	Tersedianya laman perguruan tinggi.	Keberadaan laman	ada	ada	ada	ada	ada
<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>								

7. 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 program 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 pembelajaran.	Menyusun pedoman monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran.	Waket I , Kaprodi.	Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.
	Tersedianya dokumen program penerimaan mahasiswa baru	Menyusun pedoman penerimaan mahasiswa baru.	Waket I , Kaprodi ,	Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.
	Tersedianya dokumen pedoman program pengenalan kehidupan kampus bagi mahasiswa baru (PKKMB).	Menyusun dokumen pedoman program PPKMB.	Waket I , 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.	Adanya sistem informasi dengan memanfaatkan teknologi dan informasi.	Waket I , Kaprodi, Dosen.	Menetapkan Sk. Melakukan sosialisasi ke dosen dan mahasiswa.
	Tersedianya dokumen pelaporan data mahasiswa ke PDDIKTI	Menyusun dokumen pelaporan data mahasiswa ke 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 PDDIKTI 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.
8. DOKUMEN TERKAIT	<p><b>8.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar</b></p> <p>1. Pedoman Standar pengelolaan</p> <p>2. SOP Standar pengelolaan</p> <p><b>8.2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar</b></p> <p>1. Dokumen standar pengelolaan</p> <p>2. SK Penetapan pengelolaan</p>			
9. Referensi	<p>1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi</p> <p>2. Permendikbudristekdikti no.53 Tahun 2023 tentang penjaminan mutu Pendidikan tinggi</p> <p>3. Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto</p> <p>4. Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto</p> <p>5. Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto</p> <p>6. Rencana operasional STIKes RSPAD Gatot Soebroto</p>			



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
RSPAD GATOT SOEBROTO


# 2024

## STANDAR ISI PEMBELAJARAN


LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO

<https://stikesrspadgs.ac.id>

<https://lpmi.stikesrspadgs.ac.id/>

	<b>STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO</b>	KODE : LPMI- STIKes.RSGS/STD.ipA/01
	Jl. DR. Abdul Rahman Saleh No. 24 Jakarta Tlp. (021)3441008 Psw.2241 Fax (021) 3446463	TANGGAL : 05/08/2024
	<b>STANDAR PENDIDIKAN          SPMI</b>	REVISI : 01 HALAMAN : 1-4

**STANDAR ISI PEMBELAJARAN**

Proses	Penanggungjawab			tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ns. Dayuningsih, S.Kep, M.Kep	Ketua		5/08/2024
1. Pertimbangan	Ns. Ita, S.Kep, M.Kep	Ketua Senat		7/08/2024
2. Persetujuan	Dr. Heru Pranata, MM	Ketua Pengurusn Yayasan		8/08/2024
3. Penetapan	Dr. Didin Syaefudin, S.Kp., SH., MARS	Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto		9/08/2024
4. Pengendalian	Ns. Kristianawati, S.Kep., M.Biomed	Kepala LPMI		10/08/2024

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan PT</p>	<p><b>VISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <p>Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang professional dan unggul dalam kesehatan matra pada tahun 2035</p>
	<p><b>MISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kesehatan matra dalam menghasilkan lulusan berkualitas.</li> <li>2. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.</li> <li>3. Meningkatkan kontribusi institusi dalam penyelesaian masalah kesehatan yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat</li> <li>4. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai Institusi Nasional dan International dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>

	<p><b>TUJUAN STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan tenaga Kesehatan yang kompeten dan memiliki keunggulan dalam bidang kesehatan matra</li> <li>2. Tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik.</li> <li>3. Terwujudnya produk penelitian sesuai bidang ilmu bercirikan kesehatan matra yang bermanfaat dalam pengembangan Pendidikan ilmu kesehatan untuk kepentingan masyarakat.</li> <li>4. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dibidang kesehatan.</li> <li>5. Terwujudnya Kerjasama Pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan institusi baik ditingkat nasional maupun Internasional.</li> </ol>
<p>2. Rasionale /Alasan dan Tujuan penetapan standar Isi pembelajaran</p>	<p>Rasionale: Sesuai dengan amanah permendikbud ristek no. 53 tahun 2023 pasal 40 yang menyatakan bahwa Perguruan tinggi wajib memiliki kriteria minimal yang mencakup ruang lingkup materi pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan. Maka STIKES RSPAD Gatot Soebroto Merancang, Merumuskan, Menyusun Dan Menetapkan Standar isi Pembelajaran yang mengatur tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran..</p> <p>Tujuan: Dalam rangka memenuhi Visi, misi STIKES RSPAD Gatot Soebroto terkait dengan pemenuhan penyelenggaraan pendidikan maka STIKES RSPAD Gator Soebroto perlu merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan standar yang mengatur tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran yang dituangkan dalam standar isi Pembelajaran</p>

<p>3. <b>Pihak yang bertanggungjawab</b> untuk mencapai isi standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perumusan Perumusan standar isi pembelajaran dilakukan oleh tim Adhoc yang ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi</li> <li>2. Penetapan Penetapan standar isi pembelajaran dilakukan oleh Ketua STIKes RSPAD setelah memperoleh persetujuan ketua Yayasan dan pertimbangan dari Senat Pelaksanaan Pelaksanaan standar isi pembelajaran dilakukan oleh Waket I, Kaprodi, dosen dan mahasiswa</li> <li>3. Evaluasi Pelaksanaan Evaluasi pelaksanaan standar isi pembelajaran dilaksanakan melalui pelaksanaan AMI yang dilakukan oleh Auditor setiap ahir tahun akademik</li> <li>4. Pengendalian Pelaksanaan Pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran dilakukan oleh Waket I, Kaprodi, dosen dan mahasiswa dibawah tanggungjawab Ka LPMI</li> <li>5. Peningkatan Standar Peningkatan standar isi pembelajaran dilaksanakan oleh Ketua STIKes Bersama dengan Ka LPMI.</li> </ol>
<p>4. Definisi ISTILAH TEKNIS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Blok tematik merupakan “Bentuk Pembelajaran” blok dari <i>opik-topik</i> atau <i>kajian-kajian yang sama yang digunakan pada beberapa mata kuliah</i>, dijadikan satu bentuk perkuliahan, -tematik</li> <li>2. Kompetensi adalah pernyataan yang menggambarkan keterampilan suatu kemampuan tertentu secara bulat yang merupakan perpaduan antara pengetahuan, keterampilan dan sikap yang diamati dan diukur</li> <li>3. Kurikulum ganda merupakan bentuk kurikulum Pendidikan yang memungkinkan untuk menyelenggarakan Pendidikan dan pelatihan keahlian kejuruan yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan dan penguasaan kerja</li> </ol>

<p>5. PERNYATAAN ISI STANDAR</p>	<p>Pernyataan Isi standar</p> <p>5.1 Wakil ketua 1 dan ketua program studi memastikan para dosen menyusun materi pembelajaran yang memiliki tingkat kedalaman dan keluasan sesuai jenis, program, dan standar kompetensi lulusan, dengan memperhatikan perkembangan: a. ilmu pengetahuan dan teknologi yang menjadi dasar keilmuan program studi; b. ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir yang relevan dengan program studi; c. konsep baru yang dihasilkan dari penelitian terkini; dan d. dunia kerja yang relevan dengan profesi lulusan program studi setiap tahun ajaran</p> <p>5.2 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran mengacu pada capaian pembelajaran lulusan setiap program studi tahun ajaran.</p> <p>5.3 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan materi pembelajaran pada pendidikan akademik diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu menguasai, mengembangkan, dan/atau menerapkan cabang ilmu pengetahuan dan teknologi tahun ajaran</p> <p>5.4 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan materi pembelajaran pada pendidikan vokasi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu mengembangkan keterampilan dan penalaran melalui penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk melakukan pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu tahun ajaran</p> <p>5.5 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan materi pembelajaran pada pendidikan profesi diutamakan untuk menyiapkan lulusan agar mampu melakukan pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus tahun ajaran</p> <p>5.6 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan materi pembelajaran disusun dalam kurikulum program studi dan dapat dinyatakan secara terpisah maupun terintegrasi dalam bentuk: a. mata kuliah; b. modul; c. blok tematik; dan/atau d. bentuk lain tahun ajaran</p> <p>5.7 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan materi pembelajaran dalam kurikulum dapat diisi dengan program kompetensi mikro</p> <p>5.8 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan program</p>
----------------------------------	--

kompetensi mikro berupa: a. kredensial mikro; b. pembelajaran secara daring dari institusi lain yang bersifat terbuka (massive open online courses); dan/atau c. bentuk lain tahun ajaran

5.9 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan kurikulum program studi minimal mencakup: a. capaian pembelajaran lulusan; b. Masa Tempuh Kurikulum; c. metode pembelajaran; d. modalitas pembelajaran; e. syarat kompetensi dan/atau kualifikasi calon mahasiswa; f. penilaian hasil belajar; g. materi pembelajaran yang harus ditempuh; dan h. tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum tahun ajaran

5.10 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan jika akan mengakomodasi mahasiswa melalui rekognisi pembelajaran lampau, kurikulum program studi juga mencakup tata cara penerimaan mahasiswa pada berbagai tahapan kurikulum tahun ajaran

5.11 Wakil ketua 1 dan ketua program studi pada pendidikan vokasi dapat menerapkan kurikulum yang diselenggarakan bersama dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam sistem ganda atau sebutan lain tahun ajaran

5.12 Wakil ketua 1 dan ketua program studi merumuskan kurikulum sistem ganda atau sebutan lain sebagaimana dimaksud pada standar 5.11 merupakan kurikulum yang menggabungkan pembelajaran di perguruan tinggi dengan magang di dunia usaha, dunia industri, dunia kerja, dan/atau industri yang dikelola oleh perguruan tinggi (*teaching industry*) tahun ajaran

6. Ketercapaian Indikator Kinerja Standar

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
<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>							
5.1	Tersedianya Rencana	75% MK	100% MK	100% MK	100% MK	100% MK	100% MK

		pembelajaran dan materi pembelajaran Mata Kuliah yang memiliki kriteria sesuai standar		Akademik	Akademik dan 50% MK Profesi	Akademik dan profesi	Akademik dan profesi	Akademik dan profesi
	5.2	Dokumen RPS yang mengacu CPL Program studi	100% RPS mengacu CPL Prodi	100%	100%	100%	100%	100%
	5.3	Dokumen RPS pada program Studi akademik yang menyiapkan lulusan diarahakan penguasaan dan pengembangan IPTEK	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.4	Dokumen RPS dan materi pembelajaran pada prodi Vokasi yang memberikan kesempatan	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada

		mahasiswa mengembankan ketrampilan dan penalaran						
	5.5	Dokumen RPS dan materi pembelajaran pada prodi profesi yang memberikan kesempatan mahasiswa melakukan pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.6	Adaya dokumen kurikulum terpisah atau integrasi dalam bentuk Mata kuliah, modul, blok tematik	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.7	Adanya dokumen kurikulum yang berisi kurikulum	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada

		mikro						
	5.8	adanya dokumen program kompetensi mikro	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.9	Adanya cakupan isi kurikulum sesuai standar	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.10	Adanya dokumen tata cara penerimaan mahasiswa dalam kurikulum pada PS yang menerapkan RPL	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.11	Adanya dokumen kurikulum ganda pada prodi vokasi yang menerapkan pendidikan dan peatihan dengan dunia kerja	Keberadaan dokumen	ada	ada	ada	ada	ada
	5.12	Adanya dokmen kurikulum	Keberadaan dokum	ada	ada	ada	ada	ada

		ganda	en					
	5.13	Tersedianya Rencana pembelajaran dan materi pembelajaran Mata Kuliah yang memiliki kriteria sesuai standar	75% MK	100% MK Akademi	100% MK Akademi dan 50% MK Profesi	100% MK Akademi dan profesi	100% MK Akademi dan profesi	100% MK Akademi dan profesi

7. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR				
	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait	Mekanisme kontrol
	Tersedianya Rencana pembelajaran dan materi pembelajaran Mata Kuliah yang memiliki kriteria sesuai standar	Sosialisasi isi standar pembelajaran dan WS persiapan pembelajaran	Waket 1, Kaprodi, dosen dan mahasiswa	RKT
	Dokumen RPS yang megacu CPL Program studi	Sosialisasi CPL Prodi dan WS persiapan pembelajaran	Waket 1, Kaprodi, dosen dan mahasiswa	RKT
	Dokumen RPS pada program Studi akademik yang menyiapkan lulusan diarahakan penguasaan dan pengembangan IPTEK	WS periapan pembelajaran	Waket 1, Kaprodi, dosen dan mahasiswa	RKT
Dokumen RPS dan materi pembelajaran pada prodi Vokasi yang memberikan kesempatan mahasiswa mengembangkan ketrampilan dan penalaran	WS periapan pembelajaran	Waket 1, Kaprodi, dosen dan mahasiswa	RKT	

	Dokumen RPS dan materi pembelajaran pada prodi profesi yang memberikan kesempatan mahasiswa melakukan pekerjaan dengan persyaratan keahlian khusus	WS periapan pembelajaran	Waket 1, Kaprodi, dosen dan mahasiswa	RKT
	Adanya dokumen kurikulum terpisah atau integrasi dalam bentuk Mata kuliah, modul, blok tematik	Sosialisai kurikulum prodi dan WS periapan pembelajaran	Waket 1, Kaprodi, dosen dan mahasiswa	RKT
	Adanya dokumen kurikulum yang berisi kurikulum mikro	WS penyusunan kurikulum mikro	Waket 1, Kaprodi, dosen dan mahasiswa	RKT
	adanya dokumen program kompetensi mikro	WS penyusunan kurikulum mikro	Waket 1, Kaprodi, dosen dan mahasiswa	RKT
	Adanya cakupan isi kurikulum sesuai standar	Sosialisasi kurikulum dan WS penutahiran kurikulum	Waket 1, Kaprodi, dosen dan mahasiswa	RKT
	Adanya dokumen tata cara penerimaan mahasiswa dalam kurikulum pada PS yang menerapkan RPL	WS penerimaan mahasiswa RPL, penyusunan pedoman penerimaan mahasiswa RPL	Waket 1, Kaprodi, dosen dan mahasiswa	RKT
	Adanya dokumen kurikulum ganda pada prodi vokasi yang menerapkan pendidikan dan peatihan dengan dunia kerja	WS penyusunan kurikulum ganda	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa dan mitra	RKT
	Adanya dokmen kurikulum ganda	WS penyusunan kurikulum ganda	Waket 1, Kaprodi, dan mahasiswa dan mitra	RKT
8. DOKUMEN TERKAIT	<b>8.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar</b> 1. Pedoman Standar Isi pembelajaran Penelitian 2. SOP Standar isi pembelajaran			

	<p>3. Formulir SPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir monitoring pembelajaran</li> <li>2. Formulir RPS</li> <li>3. Formulir penugasan</li> </ol> <p><b>8.2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Kurikulum</li> <li>2. Dokumen Rencana Pembelajaran Semester</li> <li>3. Dokumen modul pembelajaran</li> <li>4. Dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT)</li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi</li> <li>2. Permendikbudristekdikti no.53 Tahun 2023 tentang penjaminan mutu Pendidikan tinggi</li> <li>3. Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>4. Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>5. Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>6. Rencana oprasional STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> </ol>



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
RSPAD GATOT SOEBROTO


# 2024

# STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN






LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO

<https://stikesrspadgs.ac.id>

<https://lpmi.stikesrspadgs.ac.id/>

	<b>STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO</b>	KODE : LPMI- STIKes.RSGS/STD.dtA/01
	Jl. DR. Abdul Rahman Saleh No. 24 Jakarta Tlp. (021)3441008 Psw.2241 Fax (021) 3446463	<b>TANGGAL : 05/08/2024</b>
	<b>STANDAR PENDIDIKAN SPMI</b>	REVISI : 01 HALAMAN : 1-4

### STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Proses	Penanggungjawab			tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ns. Lilis Kamilah, S.Kep, M.Kep	Ketua		5/08/2024
2. Pertimbangan	Ns. Ita, M.Kep	Ketua Senat		7/08/2024
3. Persetujuan	Dr. Heru Pranata, MM	Ketua Pengurusn Yayasan		8/08/2024
4. Penetapan	Dr. Didin Syaefudin, S.Kp., SH., MARS	Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto		9/08/2024
5. Pengendalian	Ns. Kristianawati, S.Kep., M.Biomed	Kepala LPMI		10/08/2024

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan PT</p>	<p><b>VISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <p>Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang profesional dan unggul dalam kesehatan matra pada tahun 2035</p> <hr/> <p><b>MISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kesehatan matra dalam menghasilkan lulusan berkualitas.</li> <li>2. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.</li> <li>3. Meningkatkan kontribusi institusi dalam penyelesaian masalah kesehatan yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat</li> <li>4. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai Institusi Nasional dan International dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>
-------------------------------------	--

	<p><b>TUJUAN STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan tenaga Kesehatan yang kompeten dan memiliki keunggulan dalam bidang kesehatan matra</li> <li>2. Tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik.</li> <li>3. Terwujudnya produk penelitian sesuai bidang ilmu bercirikan kesehatan matra yang bermanfaat dalam pengembangan Pendidikan ilmu kesehatan untu kepentingan masyarakat.</li> <li>4. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dibidang kesehatan.</li> <li>5. Terwujudnya Kerjasama Pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan institusi baik ditingkat nasional maupun Internasional.</li> </ol>
<p>2. Rasionale /Alasan dan Tujuan penetapan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>Rasionale:</p> <p>Sesuai dengan amanah permendikbud ristek no. 53 tahun 2023 pasal 46 ayat 1 yang menyatakan perguruan tinggi wajib memiliki kriteria minimal mengenai kompetensi dan kualifikasi Dosen dan Tenaga Kependidikan melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan, pendidik dan perancang pembelajaran, fasilitator, serta motivator mahasiswa; dan b. kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan berdasarkan misi perguruan tinggi. Maka STIKes RSPAD merancang, merumuskan , menyusun dan menetapkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang akan digunakan sebagai pedoman dalam penentuan mutu relevansi dan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.</p>

	<p>Tujuan:</p> <p>Dalam rangka mewujudkan misi STIKes bidang Sumber Daya Manusia menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel . Maka STIKes RSPAD menetapkan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang akan mengatur tentang mutu, relevansi, kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>
<p>3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perumusan Perumusan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan oleh tim Adhoc yang ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi dengan SK Nomor: 134/VII/2024 tanggal 22 Juli 2024</li> <li>2. Penetapan Penetapan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan oleh Ketua STIKes RSPAD setelah memperoleh persetujuan ketua Yayasan dan pertimbangan dari Senat.</li> <li>3. Pelaksanaan Pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan oleh Waket II, Dosen dan Tenaga Kependidikan</li> <li>4. Evaluasi Pelaksanaan Evaluasi pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dilaksanakan melalui pelaksanaan AMI yang dilakukan oleh Auditor setiap akhir tahun akademik</li> <li>5. Pengendalian Pelaksanaan Pengendalian pelaksanaan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dilakukan oleh Waket II, Dosen dan Tenaga Kependidikan dibawah tanggungjawab Ka LPMI</li> <li>6. Peningkatan Standar Peningkatan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan dilaksanakan oleh Ketua STIKes Bersama dengan Ka LPMI.</li> </ol>

<p>4. Definisi ISTILAH TEKNIS</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan merupakan kriteria minimal kompetensi dan kualifikasi Dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan pendidik dan perancang pembelajaran , fasilitator serta memotivator mahasiswa dan kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan untuk melaksanakan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan.</li> <li>2. Dosen adalah pendidik professional dan ilmuwan dengan tugas utama menstransformasikan, mengembangkan, menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat di STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>3. Tenaga kependidikan adalah personel yang diangkat dengan tugas utama menunjang penyelenggaraan operasional pendidikan di STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>4. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati dan dikuasai oleh dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik melalui bidang pendidikan.</li> <li>5. Kualifikasi adalah keahlian yang diperlukan untuk melakukan sesuatu atau menduduki jabatan tertentu.</li> </ol>
<p>5. PERNYATAAN ISI STANDAR</p>	<p>Pernyataan Isi standar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 Wakil Ketua 2 berkewajiban memastikan STIKes RSPAD memiliki standar Dosen dan Tenaga Kependidikan yang mengatur tentang kompetensi dan kualifikasi Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pendidik dan tenaga kependidikan dalam menunjang proses pendidikan setiap semester</li> <li>5.2 Wakil Ketua 2 berkewajiban memastikan Kompetensi dosen meliputi kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional setiap semester</li> <li>5.3 UPPS Menetapkan Pemenuhan kualifikasi dosen yang berasal dari praktisi dapat dilakukan melalui rekognisi pembelajaran lampau setiap tahun</li> </ol>

ajaran

5.4 UPPS menetapkan Kompetensi dan kualifikasi tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan setiap tahun ajaran.

Wakil Ketua 2 berkewajiban memastikan standar Dosen dan Tenaga Kependidikan wajib mendukung pelaksanaan misi dan pencapaian visi serta dampak target perguruan tinggi setiap semester

5.3 Ka STIKes Bersama yayasan berkewajiban memastikan ketersediaan Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pendidik dan tenaga kependidikan dalam menunjang proses pendidikan setiap tahun ajaran

5.4 Ka STIKes RSPAD wajib memenuhi jumlah Dosen dan Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan proses pendidikan setiap tahun ajaran

5.5 Wakil Ketua 2 berkewajiban memastikan kompetensi Dosen untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan pendidik dan perancang pembelajaran , fasilitator serta memotivator mahasiswa dan kompetensi tenaga kependidikan untuk melaksanakan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan setiap tahun ajaran

5.6 Wakil Ketua 2 berkewajiban memastikan Kualifikasi Dosen minimal pendidikan S2 dan tenaga kependidikan minimal D 3 untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagai teladan pendidik dan perancang pembelajaran , fasilitator serta memotivator mahasiswa dan kompetensi tenaga kependidikan untuk melaksanakan tugas dan fungsi dalam melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan setiap tahun ajaran

5.7 Wakil Ketua 2 berkewajiban memastikan Dosen tetap memiliki jabatan akademik ( Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala ) setiap tahun ajaran

5.8 Wakil Ketua 2 berkewajiban memastikan Dosen tetap dapat meningkatkan kualifikasi pendidikan dari jenjang S2/Spesialis ke Jenjang S3 secara bertahap setiap tahun ajaran

5.9 Wakil Ketua 2 berkewajiban memastikan Dosen tetap memiliki sertifikat pendidik setiap tahun ajaran

6.0 Wakil Ketua 2 berkewajiban memastikan Dosen tetap memiliki sertifikat kompetensi ( Surat Tanda Registrasi) setiap tahun ajaran

6.1 Wakil Ketua 2 berkewajiban memastikan Dosen tetap melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan membuat laporan Beban Kerja Dosen setiap semester setiap tahun ajaran

6.2 Wakil Ketua 2 berkewajiban memastikan tenaga pendidikan melaksanakan tugas dan fungsi sesuai layanan dan dilakukan penilaian prestasi kerja setiap tahun. setiap tahun ajaran

6. KETERCAPAIAN INDIKATOR KINERJA STANDAR	<b>Pernyataan Standar (A dan B) (1)</b>	<b>Indikator capaian (C) (2)</b>	<b>Base Line (3)</b>	<b>Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)</b>				
				<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>							
5.1	Dokumen standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia

	5.2	Dosen Tetap yang memiliki jabatan akademik Lektor kepala	1	1	2	2	2	3
	5.3	Dosen tetap yang berpendidikan S3 sesuai bidang keahlian pada program studi y	2	2	2	3	3	3
	5.4	Dosen tetap yang memiliki sertifikat pendidik	2	3	3	3	4	4
	5.5	Dosen yang memiliki sertifikat kompetensi Surat tanda registrasi	100 %	100%	100%	100%	100%	100%
	5.6	Tersedianya laporan Monitoring Dosen dalam pelaksanaan	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia

	Tridharma Perguruan Tinggi							
5.7	Tersedianya tenaga kependidikan dengan kualifikasi minimum D3 sesuai dengan layanan pada program studi	100%	100%	100	100%	100%	100%	
5.8	Tersedianya laporan monitoring Tenaga Kependidikan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing layanan	Terse dia	tersed ia	tersed ia	tersed ia	tersed ia	tersed ia	
<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>								
	Tersedianya Dosen tetap sebagai praktisi di dunia industri	1	1	1	2	2	2	

		dan dunia kerja						
7. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR								
	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait	Mekanisme kontrol				
	Dokumen standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	Pembuatan dokumen standar Dosen dan tenaga kependidikan	1. Kabagumpers Log dan Ku 2. Waket 2 3. Ka STIKes	Laporan bukti dokume n standar dosen dan tenaga kependidikan				
	Dosen tetap memiliki jabatan akademik lektor kepala	Melakukan sosialisasi pedoman usulan jabatan akademik	1. Kabagumpers log dan Ku 2. Waket 2 3. Ka STIKes	Dokumen Pedoman				
	Dosen tetap dengan Kualifikasi S3 sesuai bidang keilmuan emiliki	Melakukan sosialisasi SOP mengikuti pendidikan berkelanjutan	1. Kabagumpers log dan Ku 2. Waket 2 3. Ka STIKes	Dokumen SOP				
	Dosen tetap memiliki sertifikat pendidik	Sosialisasi SOP Penetapan Sertifikasi Dosen	1. Kabagumpers log dan Ku 2. Waket 2 3. Ka STIKes	SOP Penetapan Sertifikasi Dosen				
	Dosen tetap memiliki	Memonitor Dosen yang	1. Kabagumpers	Dokumen STR setiap Dosen				

	sertifikat kompetensi/ Surat Tanda Registrasi	memiliki STR	log dan Ku 2. Waket 2 3. Ka STIKes	
	Dosen tetap melaksanakan Tri Dharma Perguruan S	Memonitor Dosen membuat laporan Beban Kerja Dosen	1. Kabagumpers log dan Ku 2. Waket 2 3. Ka STIKes	Dokumen Laporan BKD
	Tenaga Kependidikan dengan kualifikasi pendidikan minimal D3	Meyusun SOP studi lanjut bagi tenaga kependidikan	1. Kabagumpers log dan Ku 2. Waket 2 3. Ka STIKes	Dokumen SOP study lanjut bagi Tenaga Kependidikan
	Tenaga Kependidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsi dilakukan penilaian prestasi kerja setiap setahun sekali	Sosialisasi SOP Penilaian Prestasi Kerja Karyawan	1. Kabagumpers log dan Ku 2. Waket 2 3. Ka STIKes	Dokumen SOP Penilaian Prestasi Kerja Karyawan
8. DOKUMEN TERKAIT	<b>8.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar</b> 1. Pedoman Pengelolaan Standard dosen dan tenaga kependidikan 2. SOP 1. SOP Mengikuti Pendidikan Berkelanjutan 2. SOP Penilaian Prestasi Kerja Karyawan 3. Formulir LPMI 1. Formulir pengajuan mengikuti pendidikan			

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Formulir penerbitan izin mengikuti pendidikan</li> <li>8.2. <b>Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar</b></li> <li>8.3. Dokumen Standar Dosen dan tenaga kependidikan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Beban Kerja Dosen</li> <li>2. Penilaian Prestasi Kerja</li> </ol> </li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi</li> <li>2. Permendikbudristekdikti no.53 Tahun 2023 tentang penjaminan mutu Pendidikan tinggi</li> <li>3. Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>4. Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>5. Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>6. Rencana oprasional STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> </ol>



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN  
RSPAD GATOT SOEBROTO


# 2024

## STANDAR SARANA PRASARANA






LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO

<https://stikesrspadgs.ac.id>

<https://lpmi.stikesrspadgs.ac.id/>

	<b>STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO</b> Jl. DR. Abdul Rahman Saleh No. 24 Jakarta Tlp. (021)3441008 Psw.2241 Fax (021) 3446463	KODE : LPMI-STIKes.RSGS/STDL.005 TANGGAL : 5/08/2024
	<b>STANDAR SARANA PRASARANA</b>	REVISI : 0 HALAMAN : 1-14

### STANDAR SARANA PRASARANA

Proses	Penanggungjawab			tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ns. Lilis kamilah, Skep, M.Kep	Ketua		5/08/2024
2. Pertimbangan	Ns. Ita, S.Kep, M.Kep	Ketua Senat		7/08/2024
3. Persetujuan	Dr. Heru Pranata, MM	Ketua Pengurusn Yayasan		8/08/2024
4. Penetapan	Dr. Didin Syaefudin, S.Kp., SH., MARS	Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto		9/08/2024
5. Pengendalian	Ns. Kristianawati, S.Kep., M.Biomed	Kepala LPMI		10/08/2024

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan PT</p>	<p><b>VISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <p>Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang profesional dan unggul dalam kesehatan matra pada tahun 2035</p>
	<p><b>MISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kesehatan matra dalam menghasilkan lulusan berkualitas.</li> <li>2. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.</li> <li>3. Meningkatkan kontribusi institusi dalam penyelesaian masalah kesehatan yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat</li> <li>4. Menyelenggarakan ketenagakerjaan dengan berbagai Institusi Nasional dan International dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>

	<p><b>TUJUAN STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan tenaga Kesehatan yang kompeten dan memiliki keunggulan dalam bidang kesehatan matra</li> <li>2. Tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik.</li> <li>3. Terwujudnya produk penelitian sesuai bidang ilmu bercirikan kesehatan matra yang bermanfaat dalam pengembangan Pendidikan ilmu kesehatan untuk kepentingan masyarakat.</li> <li>4. Terlaksananya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis hasil penelitian dibidang kesehatan.</li> <li>5. Terwujudnya Ketenagakerjaan Pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat dan pengembangan institusi baik ditingkat nasional maupun Internasional.</li> </ol>
<p>2. Rasionale /Alasan dan Tujuan penetapan</p>	<p>Rasionale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Rasionale Eksternal</b> Dalam rangka memenuhi amanah permendikbudristek no 53 tahun 2023 tentang penjaminan mutu pendidikan tinggi, pasal 48 ayat 1 merupakan kriteria minimal mengenai sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan pembelajaran untuk mencapai standar kompetensi lulusan, maka STIKES RSPAD Gatot Soebroto Merancang, Merumuskan, Menyusun Dan Menetapkan Standar sarana dan prasarana yang mengatur tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Pembelajaran.</li> <li>2) <b>Rasionale Internal</b> Dalam rangka memenuhi misi STIKES RSPAD Gatot Soebroto terkait dengan pendidikan maka STIKES RSPAD Gator Soebroto perlu merancang, merumuskan, menyusun dan menetapkan standar Standar sarana dan prasarana yang mengatur tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pendidikan yang dituangkan dalam Standar sarana dan prasarana.</li> </ol> <p>Tujuan:</p> <p>Dalam rangka mewujudkan misi STIKes bidang Standar sarana prasarana menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan</p>

	dan akuntabel . Maka STIKes RSPAD menetapkan standar sarana prasarana yang akan mengatur tentang mutu standar sarana prasarana .
3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi	<p>a. <b>Perumusan</b> Perumusan Standar Proses Pembelajaran dilakukan oleh tim Adhoc yang ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi .</p> <p>b. <b>Penetapan</b> Penetapan Standar Proses pembelajaran dilakukan oleh Ketua STIKes RSPAD setelah memperoleh persetujuan ketua Yayasan dan pertimbangan dari Senat Pelaksanaan.</p> <p>c. <b>Pelaksanaan</b> Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dilakukan oleh Program Studi melalui penyusunan rencana kerja operasional berbasis Standar Pengelolaan Pembelajaran</p> <p>d. <b>Evaluasi Pelaksanaan</b> Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dilakukan melalui pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) di bawah pengendalian Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dalam bentuk audit dokumen dan audit lapangan.</p> <p>e. <b>Pengendalian Pelaksanaan</b> Pengendalian pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran dilakukan oleh Waket I, Kaprodi, dosen dan mahasiswa dibawah tanggungjawab Ka LPMI.</p> <p>f. <b>Pengendalian Pelaksanaan</b> b. Peningkatan Standar Proses Pembelajaran dilaksanakan oleh Ketua STIKes Bersama dengan Ka LPMI.</p>
4. Definisi ISTILAH TEKNIS	<p>A. Sarana adalah sumber daya fisik yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah.</p> <p>B. Prasarana adalah sumber daya fisik yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan pembelajaran.</p> <p>C. Standar sarana dan prasarana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.</p> <p>D. Perabot adalah sarana pengisi ruang. Peralatan pendidikan adalah sarana yang secara langsung digunakan untuk pembelajaran.</p> <p>E. Media pendidikan adalah peralatan pendidikan yang digunakan untuk membantu komunikasi dalam pembelajaran.</p> <p>F. Buku adalah karya tulis yang diterbitkan dan memiliki ISBN sebagai bahan pembelajaran.</p>

<p>5. Pernyataan Isi Standar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. UPPS menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang: a. mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa; b. mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan; ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus; dan d. memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan Pendidikan setiap tahun ajaran</li> <li>b. UPPS Penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana meliputi: a. teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan; dan b. sumber pembelajaran pada tiap tahun ajaran.</li> <li>c. UPPS mengakomodasi kebutuhan Sarana dan prasarana pendidikan mahasiswa dapat diakses oleh mahasiswa baik dari dalam dan luar kampus setiap tahun ajaran</li> <li>d. UPPS yang menyelenggarakan pendidikan vokasi melibatkan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam penyediaan fasilitas pembelajaran dan pelatihan setiap tahun ajaran.</li> <li>e. UPPS menjamin kesinambungan ketersediaan akses terhadap sarana dan prasarana setiap tahun ajaran.</li> <li>f. UPPS Penjaminan dan penyediaan akses terhadap sarana dan prasarana dilakukan dengan memenuhi ketentuan: a. keamanan, keselamatan, dan kesehatan; b. kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya; dan c. pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun setiap tahun ajaran.</li> <li>g. UPPS menyediakan teknologi informasi dan komunikasi perguruan tinggi menerapkan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang efektif, transparan, andal, dan akuntabel untuk mengelola dan memanfaatkan data dan informasi setiap tahun ajaran</li> <li>h. UPPS mengelola dan memanfaatkan data dan informasi menjamin privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setiap tahun ajaran.</li> <li>i. UPPS menyediakan Sumber pembelajaran meliputi a. sumber pembelajaran yang disiapkan perguruan tinggi; dan b. sumber pembelajaran lain setiap tahun ajaran</li> <li>j. UPPS menyediakan Sumber pembelajaran lain meliputi sumber pembelajaran terbuka yang dapat diakses mahasiswa, dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian, serta dapat digunakan secara bersama oleh beberapa perguruan tinggi setiap tahun ajaran</li> <li>k. UPPS menyediakan Sumber pembelajaran terbuka merupakan sumber pembelajaran yang disebar sebagai domain publik dan/atau menggunakan lisensi yang memungkinkan penggunaan, pemodifikasian, dan penyebaran ulang oleh penggunanya setiap tahun ajaran.</li> <li>l. UPPS menerapkan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum setiap tahun ajaran.</li> </ul>
----------------------------------	---

6. Ketercapaian Indikator Kinerja Standar	<b>Pernyataan Standar (A dan B)</b> (1)	<b>Indikator capaian (C)</b> (2)	<b>Base Line (3)</b>	<b>Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)</b>				
				2024	2025	2026	2027	2028
	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>							
	a. UPPS menjamin dan menyediakan akses terhadap sarana dan prasarana yang: a. mengakomodasi kebutuhan pendidikan mahasiswa; b. mengakomodasi pelaksanaan tugas dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian dan tenaga kependidikan; ramah terhadap mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang berkebutuhan khusus; dan d. memadai untuk menyelenggarakan pendidikan dan manajemen pendidikan tinggi sesuai kebutuhan penyelenggaraan dan rencana pengembangan Pendidikan setiap tahun ajaran	Tersedianya akses terhadap sarana dan prasarana	ada	ada	ada	ada	ada	ada
UPPS Penyediaan	Tersedianya	Ada	ada	ada	ada	ada	ada	

	akses terhadap sarana dan prasarana meliputi: a. teknologi informasi dan komunikasi yang andal untuk mendukung penyelenggaraan pendidikan; dan b. sumber pembelajaran pada tiap tahun ajaran	teknologi informasi dan komunikasi						
	a. UPPS mengakomodasi kebutuhan Sarana dan prasarana pendidikan mahasiswa dapat diakses oleh mahasiswa baik dari dalam dan luar kampus setiap tahun ajaran	Tersedianya Sarana dan prasarana yang dapat diakses diluar kampus	ada	ada	ada	ada	ada	ada
	b. UPPS yang menyelenggarakan pendidikan vokasi melibatkan dunia usaha, dunia industri, dan dunia kerja dalam penyediaan fasilitas pembelajaran dan pelatihan setiap tahun ajaran.	Tersedianya kerjasama dengan dunia industry	ada	ada	ada	ada	ada	ada
	UPPS menjamin kesinambungan ketersediaan akses terhadap sarana dan prasarana setiap tahun ajaran	Tersedianya pedoman monitoring sarana dan prasarana	ada	ada	ada	ada	ada	ada
	a. UPPS Penjaminan dan penyediaan akses terhadap sarana dan	Tersedianya pedoman sarana prasarana	ada	ada	ada	ada	ada	ada

	<p>prasarana dilakukan dengan memenuhi ketentuan: a. keamanan, keselamatan, dan kesehatan; b. kelengkapan pencegahan dan pemadam kebakaran serta penanggulangan kondisi darurat akibat bencana alam lainnya; dan c. pengelolaan sampah serta limbah bahan berbahaya dan beracun setiap tahun ajaran.</p>							
	<p>c. UPPS menyediakan teknologi informasi dan komunikasi perguruan tinggi menerapkan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi yang efektif, transparan, andal, dan akuntabel untuk mengelola dan memanfaatkan data dan informasi setiap tahun ajaran</p>	<p>Tersedianya teknologi informasi dan komunikasi</p>	ada	ada	ada	ada	ada	ada
	<p>UPPS mengelola dan memanfaatkan data dan informasi menjamin privasi dan keamanan data sesuai dengan ketentuan peraturan</p>	<p>Tersedianya pedoman sara dan prasarana</p>	ada	ada	ada	ada	ada	ada

	perundang-undangan setiap tahun ajaran							
	a. UPPS menyediakan Sumber pembelajaran meliputi a. sumber pembelajaran yang disiapkan perguruan tinggi; dan b. sumber pembelajaran lain setiap tahun ajaran	Tersedianya pedoman sara dan prasarana	ada	ada	ada	ada	ada	ada
	d. UPPS menyediakan Sumber pembelajaran lain meliputi sumber pembelajaran terbuka yang dapat diakses mahasiswa, dosen, tutor, instruktur, asisten, dan pembimbing sesuai dengan bidang keahlian, serta dapat digunakan secara bersama oleh beberapa perguruan tinggi setiap tahun ajaran	Tersedianya ruang pembelajaran	ada	ada	ada	ada	ada	ada
	UPPS menyediakan Sumber pembelajaran terbuka merupakan sumber pembelajaran yang disebar sebagai domain publik dan/atau menggunakan lisensi yang mengizinkan penggunaan, pemodifikasian, dan penyebaran	Tersedianya Sumber pembelajaran	ada	ada	ada	ada	ada	ada

	ulang oleh penggunanya setiap tahun ajaran																																	
	UPPS menerapkan kebijakan yang mengutamakan penciptaan dan pemanfaatan sumber pembelajaran terbuka yang relevan dengan kurikulum setiap tahun ajaran																																	
7. Strategi Pelaksanaan Standar	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Indikator Sasaran</th> <th>Strategi</th> <th>Pihak Yang Terlibat</th> <th>Mekanisme Kontrol</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>pedoman kriteria sarana dan prasarana pembelajaran</td> <td></td> <td></td> <td>Laporan RKT</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>pedoman kriteria sarana dan prasarana pembelajaran bagi mahasiswa berkebutuhan khusus</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Bukti status lahan (sertipikat)</td> <td>Semua program studi sudah memenuhi standar minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan standar isi dan proses pembelajaran</td> <td>Waket I Waket II</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tersedianya pedoman sara dan prasarana</td> <td>Adanya dokumen rencana Induk pengembangan (RIP) sarana dan prasarana pembelajaran  Adanya <i>time</i></td> <td>Waket I Waket II</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									No	Indikator Sasaran	Strategi	Pihak Yang Terlibat	Mekanisme Kontrol	1	pedoman kriteria sarana dan prasarana pembelajaran			Laporan RKT	2	pedoman kriteria sarana dan prasarana pembelajaran bagi mahasiswa berkebutuhan khusus				3	Bukti status lahan (sertipikat)	Semua program studi sudah memenuhi standar minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan standar isi dan proses pembelajaran	Waket I Waket II			Tersedianya pedoman sara dan prasarana	Adanya dokumen rencana Induk pengembangan (RIP) sarana dan prasarana pembelajaran  Adanya <i>time</i>	Waket I Waket II	
No	Indikator Sasaran	Strategi	Pihak Yang Terlibat	Mekanisme Kontrol																														
1	pedoman kriteria sarana dan prasarana pembelajaran			Laporan RKT																														
2	pedoman kriteria sarana dan prasarana pembelajaran bagi mahasiswa berkebutuhan khusus																																	
3	Bukti status lahan (sertipikat)	Semua program studi sudah memenuhi standar minimal sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan standar isi dan proses pembelajaran	Waket I Waket II																															
	Tersedianya pedoman sara dan prasarana	Adanya dokumen rencana Induk pengembangan (RIP) sarana dan prasarana pembelajaran  Adanya <i>time</i>	Waket I Waket II																															

			<i>frame</i> yang logis dan realistis dalam pemenuhan sarana dan prasarana		
			Semua program studi memiliki jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana yang memenuhi rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik	Waket I Waket II	
8. DOKUMEN TERKAIT	1) Formulir <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Formulir monitoring kelayakan jalan, saluran air, saluran listrik, jaringan komunikasi suara dan sistem pendataan (yang baik dilakukan secara berkala)</li> <li>b) Formulir monitoring kelayakan bangunan dan gedung (yang memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta dilengkapi dengan instalasi listrik yang berdaya memadai dan instalasi, baik limbah domestik maupun limbah khusus)</li> <li>c) Formulir evaluasi ruang kerja dosen dan tenaga kependidikan yang memenuhi syarat</li> <li>d) Formulir kelayakan laboratorium pembelajaran yang memenuhi sayarat</li> <li>e) Formulir monitoring kelayakan ruang kelas pembelajaran yang memenuhi syarat secara berkala</li> <li>f) Formulir monitoring kelayakan; lahan; b. ruang kelas; c. perpustakaan; d. laboratorium;e.tempat berolahraga; f. ruang untuk berkesenian; g. ruang unit kegiatan mahasiswa; h. ruang pimpinan; i. ruang dosen; j. Ruang tata usaha; dan k. Fasilitas umum; sebagai prasarana pembelajaran yang mendukung</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>g) Formulir daftar sarana pembelajaran di setiap ruang</li> <li>h) Formulir Borang Sarana dan Prasanana Pembelajaran</li> <li>i) Formulir monitoring kelayakan sarana dan prasarana pembelajaran di setiap program studi</li> <li>j) Formulir evaluasi kualitas dan kuantitas prasarana pembelajaran yang memenuhi syarat</li> <li>k) Formulir evaluasi kualitas dan kuantitas sarana pembelajaran yang memenuhi syarat</li> <li>2) DOKUMEN <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pedoman sarana dan prasarana pembelajaran</li> <li>b) pedoman sarana dan prasara bagi mahasiswa berkebutuhan khusus</li> <li>c) pedoman sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran</li> <li>d) laporan sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran</li> </ul> </li> </ul>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi</li> <li>2. Permendikbudristekdikti no.53 Tahun 2023 tentang penjaminan mutu Pendidikan tinggi</li> <li>3. Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>4. Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>5. Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>6. Rencana oprasional STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> </ol>






# 2024

## STANDAR PEMBIAYAAN


LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO

<https://stikesrspadgs.ac.id>

<https://lpmi.stikesrspadgs.ac.id/>

	<b>STIKes RSPAD GATOT SOEBROTO</b>	KODE : LPMI- STIKes.RSGS/STD.bpA/01
	Jl. DR. Abdul Rahman Saleh No. 24 Jakarta Tlp. (021)3441008 Psw.2241 Fax (021) 3446463	TANGGAL : 05/08/2024
	<b>STANDAR PENDIDIKAN          SPMI</b>	REVISI : 01 HALAMAN : 1-9

### STANDAR PEMBIAYAAN

Proses	Penanggungjawab			tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Ns. Dayuningsih, S.Kep, M.Kep	Ketua		5/08/2024
1. Pertimbangan	Ns. Ita, S.Kep, M.Kep	Ketua Senat		7/08/2024
2. Persetujuan	Dr. Heru Pranata, MM	Ketua Pengurusn Yayasan		8/08/2024
3. Penetapan	Dr. Didin Syaefudin, S.Kp., SH., MARS	Ketua STIKes RSPAD Gatot Soebroto		9/08/2024
4. Pengendalian	Ns. Kristianawati, S.Kep., M.Biomed	Kepala LPMI		10/08/2024

<p>1. Visi, Misi, dan Tujuan PT</p>	<p><b>VISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <p>Menjadi perguruan tinggi kesehatan yang professional dan unggul dalam kesehatan matra pada tahun 2035</p>
	<p><b>MISI STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang relevan dengan kesehatan matra dalam menghasilkan lulusan berkualitas.</li> <li>2. Menyelenggarakan tata kelola pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.</li> <li>3. Meningkatkan kontribusi institusi dalam penyelesaian masalah kesehatan yang berdampak pada kesejahteraan masyarakat</li> <li>4. Menyelenggarakan kerjasama dengan berbagai Institusi Nasional dan International dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>
	<p><b>TUJUAN STIKES RSPAD GATOT SOEBROTO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghasilkan tenaga Kesehatan yang kompeten dan memiliki keunggulan dalam bidang kesehatan matra</li> <li>2. Tercapainya perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan dan penilaian pendidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam membangun budaya akademik.</li> <li>3. Terwujudnya produk pengabdian masyarakat sesuai bidang ilmu bercirikan kesehatan matra yang bermanfaat dalam pengembangan Pendidikan ilmu kesehatan untuk kepentingan masyarakat.</li> <li>4. Terlaksananya kegiatan pembiayaan pendidikan berbasis hasil pengabdian masyarakat dibidang kesehatan.</li> <li>5. Terwujudnya Kerjasama Pendidikan, pengabdian masyarakat, pengabdian masyarakat dan pengembangan institusi baik ditingkat nasional maupun Internasional.</li> </ol>
<p>2. Rasionale /Alasan dan Tujuan penetapan standar</p>	<p>Rasionale:</p> <p>Sesuai dengan amanah permendikbud ristek no. 53 tahun 2023 pasal 51 ayat 1 yang menyatakan Standar pembiayaan Pendidikan merupakan kriteria minimal komponen pembiayaan Pendidikan untuk mencapai standar</p>

<p>pembiayaan</p>	<p>kompetensi lulusan . Maka STIKes RSPAD merancang, merumuskan , menyusun dan menetapkan standar pembiayaan pendidikan yang akan digunakan sebagai pedoman dalam penentuan mutu relevansi dan kemanfaatannya.</p> <p>Tujuan:</p> <p>Dalam rangka penyelenggaraan kegiatan di perguruan tinggi, unsur pembiayaan merupakan salah satu unsur utama demi kelancaran dan keberhasilan penyelenggaraan seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi. Maka STIKes RSPAD menetapkan standar pembiayaan yang akan mengatur tentang penyelenggaraan kegiatan pembiayaan di bidang pembelajaran.</p>
<p>3. <b>Pihak yang bertanggungjawab</b> untuk mencapai isi standar pembiayaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perumusan Perumusan standar pendanaan dan pembiayaan pendidikan dilakukan oleh tim Adhoc yang ditetapkan oleh pimpinan perguruan tinggi dengan SK Nomor : 134/VII/2024 tanggal 22 Juli 2024.</li> <li>2. Penetapan Penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pendidikan dilakukan oleh Ketua STIKes RSPAD setelah memperoleh persetujuan ketua Yayasan dan pertimbangan dari Senat.</li> <li>3. Pelaksanaan Pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan Pendidikan dilakukan oleh Waket II, Waket I , Kaprodi, dosen dan mahasiswa melalui penyusunan rencana kerja operasional berbasis standar pembiayaan pendidikan kemudian menjadi rujukan setiap unit kerja di STIKes RSPAD Gatot Soebroto dalam mencapai output dari isi standar.</li> <li>4. Evaluasi Pelaksanaan Evaluasi pelaksanaan standar pembiayaan pendidikan dilaksanakan melalui pelaksanaan AMI dibawah pengendali Lembaga Penjamin Mutu (LPM) dalam bentuk audit dokumen dan audit lapangan setiap akhir</li> </ol>

	<p>tahun akademik</p> <p>5. Pengendalian Pelaksanaan Pengendalian pelaksanaan standar pembiayaan Pendidikan dilakukan oleh Waket II, Waket I, Kaprodi, dosen dan mahasiswa dibawah tanggungjawab Ka LPMI</p> <p>6. Peningkatan Standar Peningkatan standar pembiayaan pendidikan dilaksanakan oleh Ketua STIKes Bersama dengan Ka LPMI.</p>
<p>1. Definisi Istilah dalam standar isi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar pembiayaan pendidikan merupakan kriteria minimal tentang mutu kegiatan pendidikan.</li> <li>2. Biaya investasi Pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan pada perguruan tinggi.</li> <li>3. Biaya operasional Pendidikan tinggi merupakan bagian dari biaya Pendidikan tinggi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pendidikan dan biaya operasional tidak langsung.</li> <li>4. Biaya operasional pendidikan tinggi ditetapkan per mahasiswa per tahun yang disebut dengan standar stuan biaya.</li> <li>5. Standar satuan biaya operasional perguruan tinggi menjadi dasar bagi perguruan tinggi untuk menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPB) perguruan tinggi tahunan dan menetapkan biaya yang ditanggung oleh mahasiswa.</li> </ol>
<p>2. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Pernyataan Isi standar</p> <p>5.1UPPS menetapkan Pembiayaan pendidikan meliputi biaya investasi dan biaya operasional setiap tahu ajaran.</p> <p>5.2 UPPS memastikan dan menjamin ketersediaan sumber pendanaan yang memadai untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan sesuai SN Dikti setiap tahu ajaran</p>

	<p>5.3 UPPS menyusun rencana strategis keuangan untuk memastikan ketersediaan pendanaan secara berkelanjutan setiap tahun ajaran.</p> <p>STIKes mempunyai :</p> <p>5.4 UPPS menerapkan sistem pengelolaan keuangan berdasarkan prinsip tata kelola perguruan tinggi yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setiap tahun ajaran.</p> <p>5.5 UPPS menetapkan dan menerapkan kebijakan bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa yang memiliki keterbatasan kemampuan ekonomi sesuai kemampuan perguruan tinggi yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setiap tahun ajaran.</p> <p>5.6 UPPS Melakukan analisis biaya operasional sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan setiap tahun ajaran</p> <p>5.7 UPPS Melakukan evaluasi Tingkat ketercapaian standar satuan biaya pada setiap akhir tahun anggaran.</p> <p>5.4. UPPS mengupayakan pendapatan dari berbagai sumber diluar Pendidikan melalui : Dana Hibah, jasa profesi dan / atau keahlian, dana Lestari dari alumni, Kerjasama kelembagaan pemerintah dan swasta setiap tahun ajaran</p> <p>5.5. UPPS Menyusun dan menetapkan kebijakan, mekanisme dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan setiap tahun ajaran</p>
--	---

3. Ketercapaian Indikator Kinerja Standar	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Pernyataan Standar (A dan B) (1)</th> <th rowspan="2">Indikator capaian (C) (2)</th> <th rowspan="2">Base Line (3)</th> <th colspan="5">Periode/Waktu Pencapaian TARGET CAPAIAN (D) = (4)</th> </tr> <tr> <th>2024</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;"><b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b></td> </tr> <tr> <td>STIKes menetapkan biaya investasi</td> <td>Tersedianya panduan pengelolaan biaya investasi</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> </tr> <tr> <td>STIKes menetapkan biaya operasional yang ditetapkan per mahasiswa per semester dengan standar satuan biaya</td> <td>tersedianya SK penetapan biaya operasional yang tertuang dalam standar satuan biaya</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> </tr> <tr> <td>STIKes mempunyai Sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Melakukan analisis biaya operasional sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan dan Melakukan evaluasi Tingkat ketercapaian standar satuan biaya pada setiap akhir tahun anggaran.</td> <td>Tersedianya system informasi dan analisis biaya pendidikan</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> </tr> <tr> <td>STIKes mengupayakan pendapatan dari berbagai sumber diluar Pendidikan</td> <td>Tersedianya dana diluar biaya pendidikan</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> </tr> <tr> <td>STIKes Menyusun dan menetapkan kebijakan, mekanisme dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan</td> <td>Tersedianya pedoman penggalangan sumber dana lain</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="8" style="text-align: center;"><b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b></td> </tr> <tr> <td>Memiliki dana</td> <td>Tersedianya dana</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> <td>tersedia</td> </tr> </tbody> </table>	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	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>								STIKes menetapkan biaya investasi	Tersedianya panduan pengelolaan biaya investasi	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	STIKes menetapkan biaya operasional yang ditetapkan per mahasiswa per semester dengan standar satuan biaya	tersedianya SK penetapan biaya operasional yang tertuang dalam standar satuan biaya	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	STIKes mempunyai Sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Melakukan analisis biaya operasional sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan dan Melakukan evaluasi Tingkat ketercapaian standar satuan biaya pada setiap akhir tahun anggaran.	Tersedianya system informasi dan analisis biaya pendidikan	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	STIKes mengupayakan pendapatan dari berbagai sumber diluar Pendidikan	Tersedianya dana diluar biaya pendidikan	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	STIKes Menyusun dan menetapkan kebijakan, mekanisme dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan	Tersedianya pedoman penggalangan sumber dana lain							<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>								Memiliki dana	Tersedianya dana	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia
	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																																																																						
	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>																																																																													
	STIKes menetapkan biaya investasi	Tersedianya panduan pengelolaan biaya investasi	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia																																																																						
	STIKes menetapkan biaya operasional yang ditetapkan per mahasiswa per semester dengan standar satuan biaya	tersedianya SK penetapan biaya operasional yang tertuang dalam standar satuan biaya	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia																																																																						
	STIKes mempunyai Sistem pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Melakukan analisis biaya operasional sebagai bagian dari penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan dan Melakukan evaluasi Tingkat ketercapaian standar satuan biaya pada setiap akhir tahun anggaran.	Tersedianya system informasi dan analisis biaya pendidikan	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia																																																																						
	STIKes mengupayakan pendapatan dari berbagai sumber diluar Pendidikan	Tersedianya dana diluar biaya pendidikan	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia																																																																						
	STIKes Menyusun dan menetapkan kebijakan, mekanisme dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain secara akuntabel dan transparan	Tersedianya pedoman penggalangan sumber dana lain																																																																												
	<b>INDIKATOR KINERJA TAMBAHAN</b>																																																																													
Memiliki dana	Tersedianya dana	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia	tersedia																																																																							

	pendamping yang cukup jika terjadi koleps	pendamping menjaga-jaga jika terjadi Koleps						
4. STRATEGI PELAKSANAAN STANDAR	Indikator Capaian	Strategi Pencapaian	Pihak Yang terkait	Mekanisme kontrol				
	1. Ketersediaan pedoman tentang standar pembiayaan Pendidikan yang mencerminkan standar besaran biaya investasi dan operasional 2. Ketersediaan pedoman tentang biaya investasi pendidikan tinggi untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan 3. Ketersediaan pedoman tentang biaya operasional Pendidikan tinggi	Ketua STIKes Bersama dengan Wakil Ketua I, II, Kaprodi dan bagian perencanaan Menyusun kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi serta biaya operasional dalam rangka pemenuhan capaian pendidikan lulusan	1. Kaprodi 2. Waket 2 3. Waket 1 4. Ka STIKes	Pedoman dan standar pembiayaan pendidikan				
	Ketersediaan system pencatatan biaya dan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan	Waket II dan bagian keuangan melaksanakan pencatatan biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku	1. Kaprodi 2. Waket 2 3. Ka STIKes	Sistem Keuangan dan Pembukuan				
	Disampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan untuk kepentingan internal	Waket II dan bagian keuangan membuat laporan keuangan dalam bentuk buku untuk bulanan dan dalam bentuk evaluasi program kerja pertahun	1. Keuangan 2. Waket 2 3. Ka STIKes	Laporan keuangan				
	Ketersediaan bukti yang sah bahwa adanya kegiatan monitoring terhadap implementasi standar pembiayaan pendidikan yang sudah ditetapkan	Waket II dan bagian keuangan akan diaudit oleh LPMI dan akuntan public untuk memonitoring dan evaluasi standar pembiayaan pendidikan	1. Keuangan 2. Waket 2	Hasil Monev Hasil Audit				
	Opini laporan keuangan adalah <u>Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)</u>	Waket II dan bagian keuangan akan di audit oleh pihak eksternal untuk mendapatkan hasil WTP	1. Keuangan 2. Waket 2	Hasil Monev Hasil Audit				

<p>8. DOKUMEN TERKAIT</p>	<p><b>1.1. Dokumen terkait dengan Implementasi Standar</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman pengelolaan keuangan</li> <li>2. Pedoman Akademik</li> <li>3. Pedoman pengelolaan sarana dan prasarana</li> <li>4. SK Penetapan biaya kuliah</li> <li>3. SOP Pembayaran UKT</li> <li>4. SOP Pembelian</li> <li>5. SOP Laporan Anggaran</li> <li>6. Formulir SPMI</li> </ol> <p><b>8.2. Dokumen terkait bukti pelaksanaan standar :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Keuangan</li> <li>2. Hasil Audit Eksternal</li> <li>3. Laporan Tahunan</li> </ol>
<p>2. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi</li> <li>2. Permendikbudristekdikti no.51 Tahun 2023 tentang pembiayaan pendidikan</li> <li>3. Statuta STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>4. Rencana Strategis STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>5. Rencana Induk Pengembangan STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> <li>6. Rencana oprasional STIKes RSPAD Gatot Soebroto</li> </ol>