



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes)
MEDISTRA INDONESIA**
**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI NERS-PROGRAM STUDI ILMU
KEPERAWATAN (S1)**
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI BIDAN - PROGRAM STUDI KEBIDANAN (S1)
PROGRAM STUDI FARMASI (S1)-PROGRAM STUDI KEBIDANAN (D3)
Jl.Cut Mutia Raya No. 88A-Kel.Sepanjang Jaya – Bekasi Telp.(021) 82431375-77 Fax (021) 82431374
Web:stikesmedistra-indonesia.ac.id Email: stikes_mi@stikesmedistra-indonesia.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN
KETUA STIKES MEDISTRA INDONESIA
Nomor : 120/STIKesMI/SK/XII/2022**

**TENTANG
PENUGASAN SEKRETARIS PROGRAM STUDI
DI LINGKUNGAN STIKES MEDISTRA INDONESIA**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa, Ketua STIKes Medistra Indonesia

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka penempatan dosen dan atau Tenaga Kependidikan (Tendik) untuk melaksanakan tugas tambahan guna menunjang terlaksananya tata pamong dan tata kelola Program Studi di Lingkungan STIKes Medistra Indonesia;
 - b. Bahwa untuk pelayanan proses dan penilaian pembelajaran di tingkat program Studi diperlukan sekretaris yang menjalankan tugas dan fungsi bersama Kaprodi mengkoordinir pelaksanaan perencanaan hingga penilaian pembelajaran;
 - c. Bahwa sehubungan dengan point a dan b di atas, maka diperlukan pengangkatan dan penugasan Sekretaris Program Studi dengan Surat Keputusan Ketua STIKes Medistra Indonesia menunggu diterbitkannya Keputusan Yayasan Medistra Indonesia.
- Mengingat** :
- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - c. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi
 - d. Permenristekdikti No 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 - e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 - f. Keputusan Yayasan Medistra Indonesia Nomor : 011/YMI/SK/IV/2020 tentang penetapan STATUTA STIKes Medistra Indonesia.
 - g. Keputusan Yayasan Medistra Indonesia Nomor : 020/YMI/SK/VIII/2022 tentang Penetapan Struktur Organisasi Dan Tugas Pokok Fungsi Pejabat Struktural Di STIKes Medistra Indonesia.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- Pertama** : Menugaskan saudara **Wiwit Desi Intarti, S.Si.T.,M.Keb (NIP. 110808198222)** sebagai Sekretaris Program Studi Kebidanan (S1) dan Pendidikan Profesi Bidan STIKes Medistra Indonesia.
- Kedua** : Menugaskan saudara **Martadinata, S.Kep.,Ners (NIP.122003199618)** sebagai Sekretaris Program Studi Keperawatan (S1) dan Pendidikan Profesi Ners STIKes Medistra Indonesia.
- Ketiga** : Menugaskan saudara **Feronika Evma Rahayu, S.Farm., M.Fam. (NIP 132103199522)** sebagai Sekretaris Program Studi Farmasi STIKes Medistra Indonesia.
- Keempat** : Yang bersangkutan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Kepala Program Studi.
- Kelima** : Surat Keputusan ini merupakan pendukung pelaksanaan tupoksi sekretaris program studi mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan hingga terbitnya surat keputusan Yayasan Medistra Indonesia terkait pengangkatan dan penugasan pegawai.

Ditetapkan di : 13 Desember 2022
Ketua STIKes Medistra Indonesia

Dr. Lenny Irmawaty Sirait., SST., M.Kes
NIDN.0319017902

Lampiran Keputusan Ketua STIKes Medistra Indonesia

Nomor : 120/STIKesMI/SK/XII/2022

Tanggal : 13 Desember 2022

Tentang : Penugasan Sekretaris Program Studi Di Lingkungan STIKes Medistra Indonesia

TUPOKSI SEKRETARIS KEPALA PROGRAM STUDI

- 1) Bersama Kaprodi mengkoordinir pengelolaan program studi baik akademik maupun profesi;
- 2) Menjalankan fungsi administrasi di program studi bersama tenaga sekretariat program studi;
- 3) Berkoordinasi dengan kepala program studi dalam melakukan penjaminan mutu akademik program studi;
- 4) Merencanakan dan melakukan monitoring serta evaluasi pelaksanaan Tridharma di lingkungan program studi;
- 5) Mengkoordinir penyusunan RPS oleh TIM pengembang RPS;
- 6) Mengkoordinir pembuatan bahan ajar baik berupa buku ajar/diktat/modul praktik/jobsheet/video pembelajaran;
- 7) Melakukan monitoring dan evaluasi perkuliahan sejalan dengan capaian CPMK dan sub CPMK yang tertuliskan di RPS ditinjau dari kedalaman dan keluasan materi;
- 8) Melakukan monitoring pembelajaran melalui BAP dan presensi;
- 9) Mengkoordinir penyusunan instrumen penilaian baik berupa rubrik, daftar tilik dan ataupun bentuk lainnya;
- 10) Mengkoordinir penyusunan soal untuk evaluasi sumatif baik UTS maupun UAS oleh koordinator MK;
- 11) Mengajukan TIM analisis soal di tingkat prodi dan menyusun jadwal serta mengkoordinir pelaksanaan Analisis Soal (kesesuaian dengan sub CPMK di RPS);
- 12) Melakukan validasi soal sumatif baik UTS maupun UAS;
- 13) Bersama Kaprodi mengembangkan metode evaluasi pembelajaran praktik;
- 14) Menyusun jadwal rapat koordinasi, mempersiapkan agenda rapat, dan mendokumentasikan hasil-hasil rapat di program studi;
- 15) Membantu penyusunan reop Program Studi dan anggaran Program Studi;
- 16) Mendokumentasikan data mahasiswa, data alumni, dan judul skripsi/ tugas akhir mahasiswa;
- 17) Melakukan pengadministrasian dan pengendalian nilai mata kuliah, serta memverifikasi Kartu Hasil Studi (KHS) mahasiswa;
- 18) Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pengajaran pada program studi;
- 19) Melakukan koordinasi secara rutin dengan staf di tingkat unit kerja;
- 20) Bersama dengan Koordinator Profesi mengkoordinir persiapan pelaksanaan uji kompetensi untuk dilanjutkan kepada bidang akademik;
- 21) Membantu kaprodi pengelolaan data administrasi di bidangnya guna keperluan pelaporan data, akreditasi prodi dan institusi; dan
- 22) Memberikan dukungan data pembuatan laporan pertanggungjawaban tentang kegiatan program studi setiap akhir semester dan akhir tahun.

Ketua STIKes Medistra Indonesia



Dr. Lenny Irmawaty Sirait, SST., M.Kes
NIDN.0319017902