Kemdiktisaintek

POLITEKNIK KESEHATAN
BHAKTI SETYA INDONESIA



STANDAR & MANUAL PPEPP

ORGANISASI, TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

POLITEKNIK KESEHATAN BHAKTI SETYA INDONESIA

BERDASARKAN PERMENDIKTISAINTEK NOMOR 39 TAHUN 2025
TENTANG PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN TINGGI
SEBAGAIMANA DIUBAH DENGAN PERMENDIKTISAINTEK NOMOR 10 TAHUN 2026

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
Lantai 2 - Kampus 2 Poltekkes Bhakti Setya Indonesia
Jl. Purwanggan No.35, Purwokinanti, Pakualaman,
Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI)
POLITEKNIK KESEHATAN BHAKTI SETYA INDONESIA
Jl. Purwanggan No.35, Purwokinanti, Pakualaman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55166
upmi@poltekkes-bsi.ac.id @lpmipoltekkesbsi www.youtube.com/@LPMIPoltekkesBSI

STANDAR DAN MANUAL PPEPP
POLITEKNIK KESEHATAN BHAKTI SETYA INDONESIA

Nama Standar	:	**Standar dan Manual PPEPP Organisasi, Tata Pamong dan Tata Kelola**
No. Dokumen	:	010/Std-NonAk/Mutu/BSI/IX/2026/00
Revisi	:	00
Tanggal Pengesahan	:	Sabtu, 19 September 2026
Kategori	:	Standar Non Akademik
Deskripsi Dokumen	:	Berada pada Buku 5 Dokumen Mutu: Standar dan Manual PPEPP Non Akademik. Dokumen ini memberikan penjelasan tentang standar, tujuan, rasionalisme, strategi, indikator kinerja utama, dan indikator kerja tambahan, manual penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan dalam menjaga mutu organisasi di Poltekkes BSI; disertai juga dengan SOP, Pedoman, dan Formulir. Dapat digunakan untuk acuan pemenuhan kriteria 8 LamPTkes.

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
1. Perumusan	apt. Artha Woro Utami, M.Sc.	Wadir I	
	Andrias Feri Sumadi Amd.RMIK., S.T., M.M., M.K.M.	Wadir II	
	apt. Farisya Nurhaeni, M.Sc.	Wadir III	
2. Pemeriksaan	Dra. Yuli Puspito Rini, M.Si.	Direktur	
3. Pertimbangan	Andrias Feri Sumadi Amd.RMIK., S.T., M.M., M.K.M.	Ketua Senat	
4. Persetujuan	Indah Kurniawati SE., M.Si	Ketua BPH Yayasan BSI	
5. Penetapan	Dra. Yuli Puspito Rini, M.Si.	Direktur	
6. Pengendalian	Amelia Handayani Burhan, S.Pd., M.Sc.	Ketua LPMI	

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN 2
DAFTAR ISI 3
DAFTAR TABEL 4
DAFTAR LAMPIRAN 5
BAB 1 PENDAHULUAN 6
A. Visi Misi Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia 6
B. Definisi Istilah 7
C. Rasionalisme 8
D. Dasar Hukum 9
BAB 2 STANDAR DAN MANUAL PPEPP 11
A. Pernyataan Standar 11
B. Tujuan Standar 13
C. Strategi Pelaksanaan 13
D. Indikator Pencapaian: Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) 14
E. Pihak Yang Bertanggung Jawab 14
F. Penetapan Standar 16
G. Pelaksanaan Standar 16
H. Evaluasi Standar 17
I. Pengendalian Standar 17
J. Peningkatan Standar 18
BAB 3 PENUTUP 20
LAMPIRAN 21

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Tahapan PPEPP Standar Organisasi, Tata Pamong dan Tata Kelola 8

Tabel 2. Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Berdasarkan Siklus PPEPP 14

Tabel 3. Pihak-pihak yang bertanggung jawab 15

Tabel 4. Peran dan tanggung jawab setiap pihak 15

Tabel 5. Penetapan Standar 16

Tabel 6. Pelaksanaan Standar 16

Tabel 7. Mekanisme Evaluasi Standar 17

Tabel 8. Mekanisme Pengendalian Standar 17

Tabel 9. Mekanisme Peningkatan Standar 18

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Dokumen Dan Bukti Pendukung Standar Organisasi, Tata Pamong Dan Tata Kelola 22

Lampiran 2. SOP Tata Kelola dan Koordinasi Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia 24

Lampiran 3. Kriteria Pejabat Poltekkes BSI..... 25

Lampiran 4. Formulir Analisis Jabatan 28

Lampiran 5. Formulir Instrumen Pengukuran Capaian Visi Dan Misi Politeknik Bhakti Setya Indonesia 31

Lampiran 6. SK Bobot Visi Dan Misi Politeknik Bhakti Setya Indonesia 35

BAB 1
PENDAHULUAN

A. Visi Misi Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia

Visi-Misi Poltekkes BSI tercantum di dalam **SK Direktur No. 1684/SK/Visi Misi/ BSI/VIII/2020 adalah Menjadi Poltekkes yang unggul dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di bidang Ilmu dan Teknologi Kesehatan yang berlandaskan Nilai Moral dan Berdaya Saing Global.**

Berikut penjelasan Visi Poltekkes BSI :

1. **Unggul:** Mampu bersaing dengan Perguruan Tinggi lain baik di bidang pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat.
2. **Nilai Moral:** Nilai perilaku, sikap, etika dan tingkah laku yang mencerminkan kepribadian diri seseorang sebagai lulusan Tenaga Kesehatan yang beriman, menjunjung tinggi pada nilai-nilai norma yang ada dan mampu menjalankan tugas sesuai dengan kompetensi dan keahlian masing-masing, tanpa membedakan suku, agama, ras, dan golongan
3. **Daya Saing Global:** Lulusan yang memliki kemampuan/ keahlian secara menyeluruh di bidangnya masing-masing dan mampu bersaing di kancah global.

Untuk mewujudkan Visi Institusi, maka disusunlah **Misi Poltekkes BSI** sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan Tenaga Kesehatan yang unggul sesuai dengan perkembangan ilmu dan teknologi untuk menghasilkan lulusan yang menjunjung tinggi nilai moral, terampil, kompeten dan berdaya saing tinggi di tingkat nasional maupun internasional.
2. Melaksanakan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam bidang kesehatan yang berkualitas serta menghasilkan produk inovasi berbasis teknologi dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan.
3. Melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang mampu memberdayakan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat di bidang kesehatan.
4. Melaksanakan dan mengembangkan kerjasama yang berkelanjutan untuk mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di tingkat Nasional maupun Internasional.

Keterkaitan Visi Misi dengan Standar Organisasi, Tata Pamong dan Tata Kelola:

Standar Organisasi, Tata Pamong dan Tata Kelola mendukung pencapaian visi dan misi Poltekkes BSI melalui penetapan struktur organisasi, tupoksi, kewenangan, dan tanggung jawab; pengangkatan dan penempatan pejabat berbasis analisis jabatan dan kompetensi; pelaksanaan tata pamong dan tata kelola yang kredibel, transparan, akuntabel, efektif, dan efisien; penyelarasan program kerja dengan Renstra/Renop; pengukuran dan evaluasi kinerja unit; serta tindak lanjut hasil monitoring dan AMI melalui RTM, RTL, pengendalian, dan peningkatan mutu berkelanjutan.

B. Definisi Istilah

Dalam Standar Mutu **Standar Organisasi, Tata Pamong dan Tata Kelola:**
Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia, yang dimaksud dengan:

1. **Organisasi** adalah kesatuan unsur pimpinan, unit kerja, jabatan, dan sumber daya dalam mencapai tujuan Poltekkes BSI.
2. **Struktur Organisasi** adalah susunan kedudukan, tugas, fungsi, kewenangan, tanggung jawab, dan hubungan kerja antarunsur organisasi.
3. **Tata Pamong** adalah sistem dan mekanisme penyelenggaraan organisasi dalam kepemimpinan, pengambilan keputusan, koordinasi, pengawasan, dan pertanggungjawaban.
4. **Tata Kelola** adalah sistem pengelolaan institusi melalui perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kinerja.
5. **Analisis Jabatan** adalah proses identifikasi tugas, tanggung jawab, kewenangan, kualifikasi, dan kompetensi yang dipersyaratkan pada suatu jabatan.
6. **Penempatan** adalah penugasan seseorang pada jabatan atau unit kerja berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kebutuhan organisasi.
7. **Pengangkatan** adalah penetapan seseorang untuk menduduki jabatan sesuai mekanisme dan kewenangan yang berlaku.
8. **Kompetensi** adalah pengetahuan, keterampilan, sikap, dan kemampuan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas jabatan.
9. **Akuntabilitas** adalah kewajiban pejabat atau unit kerja untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja.
10. **Indikator Kinerja** adalah ukuran untuk menilai pencapaian tujuan, sasaran, dan kinerja organisasi atau unit kerja.
11. **Monitoring** adalah kegiatan pemantauan pelaksanaan kegiatan dan pencapaian kinerja secara berkala.

12. **Evaluasi** adalah proses penilaian terhadap kesesuaian dan pencapaian pelaksanaan standar.
13. **Pengendalian** adalah tindakan untuk memastikan pelaksanaan sesuai standar dan memperbaiki ketidaksesuaian.
14. **Peningkatan** adalah upaya meningkatkan mutu dan kinerja berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian.
15. **AMI** adalah Audit Mutu Internal untuk menilai pemenuhan standar dan efektivitas pelaksanaan SPMI.
16. **RTM** adalah Rapat Tinjauan Manajemen untuk meninjau hasil evaluasi, audit, kinerja, dan tindak lanjut perbaikan.
17. **RTL** adalah Rencana Tindak Lanjut yang memuat tindakan perbaikan dan/atau peningkatan berdasarkan hasil evaluasi.

..

C. Rasionalisme

Standar Organisasi, Tata Pamong dan Tata Kelola ditetapkan untuk menjamin terselenggaranya sistem organisasi Poltekkes BSI yang **jelas, efektif, efisien, kredibel, transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab**. Standar ini menjadi dasar dalam penetapan struktur organisasi, pembagian tugas dan kewenangan, analisis jabatan, pengangkatan dan penempatan pejabat, pelaksanaan tata pamong, perencanaan dan akuntabilitas kinerja, serta evaluasi dan peningkatan tata kelola. Penerapan standar dilakukan secara terintegrasi melalui siklus **PPEPP** untuk memastikan seluruh unsur organisasi melaksanakan tugas sesuai kewenangan dan mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, serta sasaran Poltekkes BSI secara berkelanjutan.

Tabel 1. Tahapan PPEPP Standar Organisasi, Tata Pamong dan Tata Kelola

Tahap	Kegiatan Utama	Output/Dokumen	Penanggung Jawab
Penetapan	Menetapkan struktur organisasi, kewenangan, analisis jabatan, tata pamong, tata kelola, indikator kinerja, serta mekanisme evaluasi dan pengendalian.	Statuta, SOTK, analisis jabatan, standar, SK, indikator kinerja, SOP	Yayasan/BPH, Direktur, LPMI
Pelaksanaan	Melaksanakan struktur organisasi, tupoksi, kewenangan,	SK pengangkatan, uraian tugas, program kerja,	Direktur, Wadir, Kaprodi,

Tahap	Kegiatan Utama	Output/Dokumen	Penanggung Jawab
	pengangkatan/penempatan pejabat, koordinasi, program kerja, dan pelaporan kinerja sesuai ketentuan.	laporan kinerja, notulen koordinasi	LPPM, LPMI, Kabag/Unit
Evaluasi	Melakukan monitoring, evaluasi capaian kinerja, evaluasi efektivitas organisasi, dan AMI terhadap pemenuhan standar.	Hasil monitoring, laporan evaluasi, instrumen AMI, laporan AMI, temuan	LPMI, Auditor Mutu Internal, pimpinan/unit terkait
Pengendalian	Menindaklanjuti ketidaksesuaian dan temuan melalui analisis akar masalah, tindakan korektif, RTM, dan RTL.	Temuan, analisis akar masalah, RTL, berita acara RTM, bukti tindak lanjut	Direktur, LPMI, pimpinan unit terkait
Peningkatan	Menetapkan perbaikan dan peningkatan struktur, tata pamong, tata kelola, indikator, serta mekanisme kerja berdasarkan hasil evaluasi dan RTL.	Revisi standar/SOTK/SOP, peningkatan indikator, program perbaikan, SK	Yayasan/BPH, Direktur, LPMI, unit terkait

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 27 Tahun 2024 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi (IAPT 4.0) sebagai referensi pemenuhan tata pamong, tata kelola, dan pengelolaan perguruan tinggi.

6. Statuta Poltekkes Bhakti Setya Indonesia Tahun 2020 Nomor 59/YYS/BSI/XII/2020 sebagai dasar internal penyelenggaraan, struktur organisasi, kewenangan, dan tata kelola institusi.
7. Rencana Strategis dan Rencana Operasional Poltekkes BSI Tahun 2026–2030 sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan evaluasi kinerja organisasi.
8. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Poltekkes BSI sebagai dasar pelaksanaan siklus PPEPP dalam pengelolaan mutu organisasi dan tata kelola.
9. Peraturan dan/atau Keputusan Yayasan Bhakti Setya Indonesia yang mengatur struktur organisasi, analisis jabatan, persyaratan jabatan, pengangkatan, penempatan, masa/periode jabatan, serta kewenangan pengelolaan Poltekkes BSI.

BAB 2
STANDAR DAN MANUAL PPEPP

A. Pernyataan Standar

"Poltekkes BSI harus memiliki dan menerapkan struktur organisasi, kewenangan, analisis jabatan, penempatan pejabat, tata pamong, tata kelola, perencanaan, pelaksanaan, akuntabilitas kinerja, serta evaluasi dan peningkatan mutu secara jelas, kredibel, transparan, akuntabel, efektif, efisien, dan berkelanjutan sesuai Statuta, ketentuan Yayasan BSI, Renstra/Renop, dan sistem penjaminan mutu internal."

Penjelasan:

1. **Struktur Organisasi dan Kewenangan**
   a. Poltekkes BSI harus memiliki struktur organisasi dan tata kerja yang ditetapkan secara sah sesuai Statuta dan ketentuan Yayasan BSI.
   b. Setiap unsur organisasi harus memiliki tugas, fungsi, kewenangan, tanggung jawab, dan hubungan kerja yang ditetapkan secara jelas.
   c. Struktur organisasi harus mencakup unsur badan penyelenggara, pimpinan institusi, bidang akademik, bidang administrasi dan sumber daya, kemahasiswaan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, penjaminan mutu, program studi, serta unit pendukung.
   d. Pelaksanaan kewenangan setiap unsur organisasi harus sesuai dengan kedudukan, tugas, fungsi, dan ketentuan yang berlaku.
   e. Perubahan struktur organisasi harus ditetapkan melalui mekanisme yang sah dan terdokumentasi.
2. **Analisis Jabatan dan Penempatan**
   a. Setiap jabatan harus memiliki analisis jabatan yang memuat tugas, fungsi, tanggung jawab, kewenangan, kualifikasi, kompetensi, dan hubungan kerja.
   b. Pengangkatan dan penempatan pejabat harus mempertimbangkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, pengalaman, dan kebutuhan organisasi.
   c. Pengangkatan dan penempatan pejabat harus ditetapkan melalui Surat Keputusan Yayasan BSI sesuai kewenangan.
   d. Setiap pejabat harus memiliki uraian tugas dan tanggung jawab yang terdokumentasi.
   e. Periode jabatan dan mekanisme pengangkatan kembali atau pergantian pejabat harus dilaksanakan sesuai ketentuan Yayasan BSI.

f. Evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan kinerja pejabat harus dilakukan sebagai dasar pengembangan dan penetapan penugasan berikutnya.

3. Tata Pamong dan Tata Kelola

a. Poltekkes BSI harus menerapkan tata pamong dan tata kelola yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, adil, efektif, dan efisien.
b. Pengambilan keputusan harus dilaksanakan sesuai kewenangan, prosedur, data, dan ketentuan yang berlaku.
c. Koordinasi dan komunikasi antarunsur organisasi harus dilaksanakan secara terstruktur dan terdokumentasi.
d. Setiap unit kerja harus melaksanakan tugas sesuai tupoksi dan kewenangan yang ditetapkan.
e. Pengelolaan organisasi harus menjamin keterpaduan pelaksanaan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, layanan kemahasiswaan, dan fungsi pendukung institusi.
f. Pengelolaan organisasi harus menjamin keterbukaan informasi dan pertanggungjawaban sesuai kewenangan dan ketentuan yang berlaku.

4. Perencanaan, Pelaksanaan dan Akuntabilitas Kinerja

a. Setiap unit kerja harus menyusun program kerja yang selaras dengan Renstra dan Renop Poltekkes BSI.
b. Setiap program kerja harus memiliki sasaran, indikator kinerja, target, penanggung jawab, dan waktu pelaksanaan.
c. Pelaksanaan program kerja harus didokumentasikan dan dilaporkan secara berkala.
d. Setiap unit kerja harus melakukan pengukuran dan pelaporan capaian indikator kinerja sesuai periode yang ditetapkan.
e. Hasil capaian kinerja harus digunakan sebagai dasar evaluasi dan perbaikan program kerja.

5. Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan

a. Pelaksanaan organisasi, tata pamong, dan tata kelola harus dimonitor dan dievaluasi secara berkala.
b. Evaluasi pemenuhan standar harus dilaksanakan melalui monitoring, evaluasi, dan Audit Mutu Internal (AMI).
c. Hasil evaluasi dan temuan AMI harus dianalisis untuk menentukan tindakan korektif dan/atau pencegahan.
d. Hasil evaluasi dan AMI harus ditindaklanjuti melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan Rencana Tindak Lanjut (RTL).
e. Pelaksanaan RTL harus dipantau sampai dinyatakan selesai dan diverifikasi.

f. Hasil evaluasi, pengendalian, dan tindak lanjut harus menjadi dasar peningkatan organisasi, tata pamong, tata kelola, dan standar mutu secara berkelanjutan.

B. Tujuan Standar

Standar Organisasi, Tata Pamong dan Tata Kelola bertujuan untuk:

1. Menjamin kejelasan struktur organisasi, tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab.
2. Menjamin pengangkatan dan penempatan pejabat sesuai analisis jabatan, kualifikasi, dan kompetensi.
3. Menjamin terselenggaranya tata pamong dan tata kelola yang kredibel, transparan, akuntabel, efektif, dan efisien.
4. Menjamin keterlaksanaan perencanaan, program kerja, pengukuran, dan pelaporan kinerja secara terarah.
5. Menjamin terlaksananya monitoring, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

C. Strategi Pelaksanaan

Strategi pelaksanaan Standar Organisasi, Tata Pamong dan Tata Kelola dilakukan secara sistematis melalui penetapan struktur dan tata kerja, pengelolaan jabatan, pelaksanaan tata pamong, perencanaan dan pengukuran kinerja, serta monitoring dan evaluasi untuk menjamin ketercapaian standar dan peningkatan mutu berkelanjutan, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menetapkan dan mensosialisasikan struktur organisasi dan tata kerja (SOTK), tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab setiap unsur organisasi.
2. Menyusun dan memperbarui analisis jabatan serta persyaratan kompetensi sebagai dasar pengangkatan dan penempatan pejabat.
3. Menetapkan pejabat melalui mekanisme dan Surat Keputusan Yayasan BSI sesuai kewenangan dan periode jabatan yang berlaku.
4. Melaksanakan koordinasi, pengambilan keputusan, dan hubungan kerja antarunit sesuai tata pamong dan tata kelola yang ditetapkan.
5. Menyusun dan melaksanakan program kerja unit yang selaras dengan Renstra/Renop serta indikator dan target kinerja.
6. Melaksanakan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), dan Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk memastikan pemenuhan standar.

7. Menindaklanjuti hasil evaluasi sebagai dasar pengendalian dan peningkatan organisasi, tata pamong, dan tata kelola.

D. Indikator Pencapaian: Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT)

Tabel 2. Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) Berdasarkan Siklus PPEPP

Proses	Jenis	Indikator	Target	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
Penetapan	IKU	SOTK dan pembagian kewenangan ditetapkan	100%	SOTK, SK	Direktur
	IKT	Analisis jabatan dan persyaratan jabatan tersedia	100%	Analisis jabatan	Wadir II
Pelaksanaan	IKU	Struktur, tupoksi, dan kewenangan dilaksanakan	≥90%	Laporan kinerja	Direktur/Wadir
	IKT	Pengangkatan dan penempatan sesuai analisis jabatan	100%	SK Yayasan	Yayasan/BPH
	IKT	Program kerja unit terlaksana sesuai target	≥90%	Program/laporan kerja	Unit Kerja
Evaluasi	IKU	Monitoring dan AMI dilaksanakan sesuai siklus	100%	Laporan monitoring/AMI	LPMI
Pengendalian	IKU	Temuan AMI ditindaklanjuti melalui RTM dan RTL	100%	RTM, RTL	Direktur/LPMI
Peningkatan	IKU	Hasil evaluasi menjadi dasar peningkatan tata kelola	100%	Revisi/SK/program peningkatan	Direktur/LPMI

E. Pihak Yang Bertanggung Jawab

Tabel 3. Pihak-pihak yang bertanggung jawab

No.	Tahap PPEPP	Pihak yang Bertanggung Jawab
1	**Penetapan**	Yayasan/BPH, Direktur, LPMI
2	**Pelaksanaan**	Direktur, Wadir I, Wadir II, Wadir III, LPPM, LPMI, Prodi, dan Unit Kerja
3	**Evaluasi**	LPMI, Auditor Mutu Internal, Direktur, dan Bagian/Unit Kerja terkait
4	**Pengendalian**	Direktur, LPMI, Wadir, dan Bagian/Unit Kerja terkait
5	**Peningkatan**	Yayasan/BPH, Direktur, LPMI, dan Bagian/Unit Kerja terkait

Tabel 4. Peran dan tanggung jawab setiap pihak

No.	Pihak	Peran dan Tanggung Jawab
1	**Yayasan/BPH Yayasan BSI**	Menetapkan kebijakan strategis dan pengangkatan/penempatan pejabat sesuai kewenangan.
2	**Direktur**	Memimpin, menetapkan, mengoordinasikan, dan memastikan pelaksanaan tata kelola institusi.
3	**Wadir I**	Mengelola dan mengoordinasikan bidang akademik serta unit terkait.
4	**Wadir II**	Mengelola SDM, keuangan, sarpras, rumah tangga, kerja sama, humas, dan marketing.
5	**Wadir III**	Mengelola layanan dan pengembangan kemahasiswaan serta karier lulusan.
6	**LPPM**	Mengelola penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan luaran penelitian/pengabdian.
7	**LPMI**	Mengelola SPMI, monitoring, evaluasi, AMI, pengendalian, dan peningkatan mutu.
8	**Program Studi**	Melaksanakan dan mengevaluasi pengelolaan akademik sesuai tugas dan kewenangan.
9	**Unit/Kabag**	Melaksanakan layanan dan program kerja sesuai tugas, fungsi, dan kewenangan.
10	**Dosen, Ka. Laboratorium dan Laboran**	Melaksanakan tugas akademik, pembelajaran, dan pengelolaan layanan laboratorium sesuai kewenangan.
11	**LPMI/AMI dan Unit Terkait**	Menindaklanjuti hasil evaluasi, temuan AMI, RTM, dan RTL sesuai kewenangan.

F. Penetapan Standar

Tabel 5. Penetapan Standar

No.	Tahapan	Input	Proses	Output/Dokumen
1	**Identifikasi**	Regulasi, Statuta, Renstra/Renop, evaluasi sebelumnya	Mengidentifikasi kebutuhan organisasi, tata pamong, dan tata kelola	Hasil identifikasi kebutuhan standar
2	**Perumusan**	Hasil identifikasi dan kondisi institusi	Merumuskan substansi, indikator, dan target standar	Draft Standar Organisasi, Tata Pamong dan Tata Kelola
3	**Review**	Draft standar	Menelaah kesesuaian substansi, indikator, dan target	Hasil review/rekomendasi
4	**Pengesahan**	Draft final	Menetapkan standar sesuai mekanisme SPMI	Standar yang disahkan
5	**Sosialisasi**	Standar yang telah disahkan	Mensosialisasikan standar kepada unit terkait	Bukti sosialisasi
6	**Dokumentasi**	Standar dan dokumen pendukung	Mengendalikan dan menyimpan dokumen standar	Dokumen standar terkendali

G. Pelaksanaan Standar

Tabel 6. Pelaksanaan Standar

No.	Tahapan	Input	Proses	Output/Dokumen
1	**Persiapan**	Standar yang telah ditetapkan	Menyiapkan SOTK, analisis jabatan, tupoksi, program kerja, dan indikator kinerja	Dokumen dan rencana pelaksanaan
2	**Pelaksanaan**	SOTK, SK, tupoksi, program kerja	Melaksanakan struktur, kewenangan, tata pamong, tata kelola, dan program kerja sesuai standar	Bukti pelaksanaan dan laporan kegiatan
3	**Koordinasi**	Program kerja dan target unit	Melaksanakan koordinasi dan	Notulen/berita acara koordinasi

No.	Tahapan	Input	Proses	Output/Dokumen
			komunikasi antarunit sesuai kewenangan	
4	**Pengukuran**	Indikator dan target kinerja	Mengukur capaian kinerja organisasi dan unit kerja	Data dan laporan capaian kinerja
5	**Pelaporan**	Data dan hasil pelaksanaan	Menyusun dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala	Laporan kinerja unit/institusi
6	**Dokumentasi**	Seluruh bukti pelaksanaan	Mengarsipkan dan mengendalikan dokumen pelaksanaan standar	Repository/dokumen terkendali

H. Evaluasi Standar

Tabel 7. Mekanisme Evaluasi Standar

No.	Tahapan	Input	Proses	Output/Dokumen
1	**Persiapan**	Standar, indikator, target, dan bukti pelaksanaan	Menyiapkan instrumen dan jadwal evaluasi	Instrumen dan jadwal evaluasi
2	**Monitoring**	Data dan laporan pelaksanaan	Memantau ketercapaian indikator dan pelaksanaan standar	Hasil monitoring
3	**Evaluasi**	Hasil monitoring dan bukti pelaksanaan	Membandingkan capaian dengan standar dan target	Laporan evaluasi
4	**AMI**	Dokumen standar dan hasil evaluasi	Melaksanakan Audit Mutu Internal untuk menilai pemenuhan standar	Laporan dan temuan AMI
5	**Analisis**	Hasil evaluasi dan temuan AMI	Menganalisis ketidaksesuaian, akar masalah, dan capaian standar	Analisis hasil evaluasi
6	**Pelaporan**	Hasil evaluasi dan analisis	Menyampaikan hasil evaluasi kepada pimpinan dan unit terkait	Laporan evaluasi/AMI

I. Pengendalian Standar

Tabel 8. Mekanisme Pengendalian Standar

No.	Tahapan	Input	Proses	Output/Dokumen
1	**Identifikasi Ketidaksesuaian**	Hasil monitoring, evaluasi, dan AMI	Mengidentifikasi ketidaksesuaian struktur, jabatan, tata pamong, tata kelola, dan kinerja	Daftar ketidaksesuaian
2	**Analisis**	Daftar ketidaksesuaian dan temuan AMI	Menganalisis akar masalah dan dampak terhadap tata kelola	Hasil analisis dan rekomendasi
3	**Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)**	Hasil analisis	Menetapkan keputusan dan tindakan pengendalian	Berita acara/keputusan RTM
4	**Rencana Tindak Lanjut (RTL)**	Keputusan RTM	Menetapkan tindakan, PIC, target waktu, dan indikator penyelesaian	Dokumen RTL
5	**Pemantauan Tindak Lanjut**	RTL dan bukti pelaksanaan	Memantau dan memverifikasi perbaikan struktur, jabatan, tata pamong, dan tata kelola	Bukti tindak lanjut dan hasil verifikasi
6	**Pelaporan**	Hasil pengendalian	Mendokumentasikan dan melaporkan hasil pengendalian kepada pimpinan	Laporan pengendalian standar

J. Peningkatan Standar

Tabel 9. Mekanisme Peningkatan Standar

No.	Tahapan	Input	Proses	Output/Dokumen
1	**Identifikasi Peningkatan**	Hasil evaluasi, AMI, RTM, RTL, dan capaian kinerja	Mengidentifikasi kebutuhan peningkatan organisasi, jabatan, tata pamong, tata kelola, dan kinerja	Daftar kebutuhan peningkatan
2	**Analisis**	Hasil evaluasi dan capaian standar	Menganalisis capaian, kendala, dan peluang peningkatan	Hasil analisis peningkatan
3	**Perumusan Peningkatan**	Hasil analisis	Menetapkan target, indikator, dan strategi peningkatan standar	Rancangan peningkatan standar
4	**Penetapan Peningkatan**	Rancangan peningkatan	Menetapkan perubahan atau peningkatan standar sesuai mekanisme SPMI	Standar hasil peningkatan

No.	Tahapan	Input	Proses	Output/Dokumen
5	**Implementasi**	Standar hasil peningkatan	Melaksanakan peningkatan struktur, tata pamong, tata kelola, atau kinerja sesuai standar baru	Bukti pelaksanaan peningkatan
6	**Dokumentasi**	Hasil implementasi	Mendokumentasikan dan mengendalikan dokumen hasil peningkatan	Dokumen standar terkendali

BAB 3
PENUTUP

Standar Organisasi, Tata Pamong dan Tata Kelola Politeknik Bhakti Setya Indonesia merupakan acuan dalam penyelenggaraan organisasi, pelaksanaan tata pamong, tata kelola, pembagian tugas dan kewenangan, pengelolaan jabatan, serta pelaksanaan dan pengukuran kinerja institusi secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan.

Penerapan standar ini dilaksanakan oleh seluruh unsur organisasi sesuai tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab masing-masing serta diselaraskan dengan Statuta, ketentuan Yayasan Bhakti Setya Indonesia, Renstra dan Renop, serta Sistem Penjaminan Mutu Internal Poltekkes BSI.

Pelaksanaan standar dilakukan melalui siklus **PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan)**. Hasil monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), dan Rencana Tindak Lanjut (RTL) menjadi dasar dalam melakukan pengendalian dan peningkatan organisasi, tata pamong, dan tata kelola secara berkelanjutan.

Dengan diterapkannya standar ini, Poltekkes BSI diharapkan memiliki sistem organisasi dan tata kelola yang jelas, kredibel, responsif, dan akuntabel sehingga mampu mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, serta peningkatan mutu institusi secara berkelanjutan.

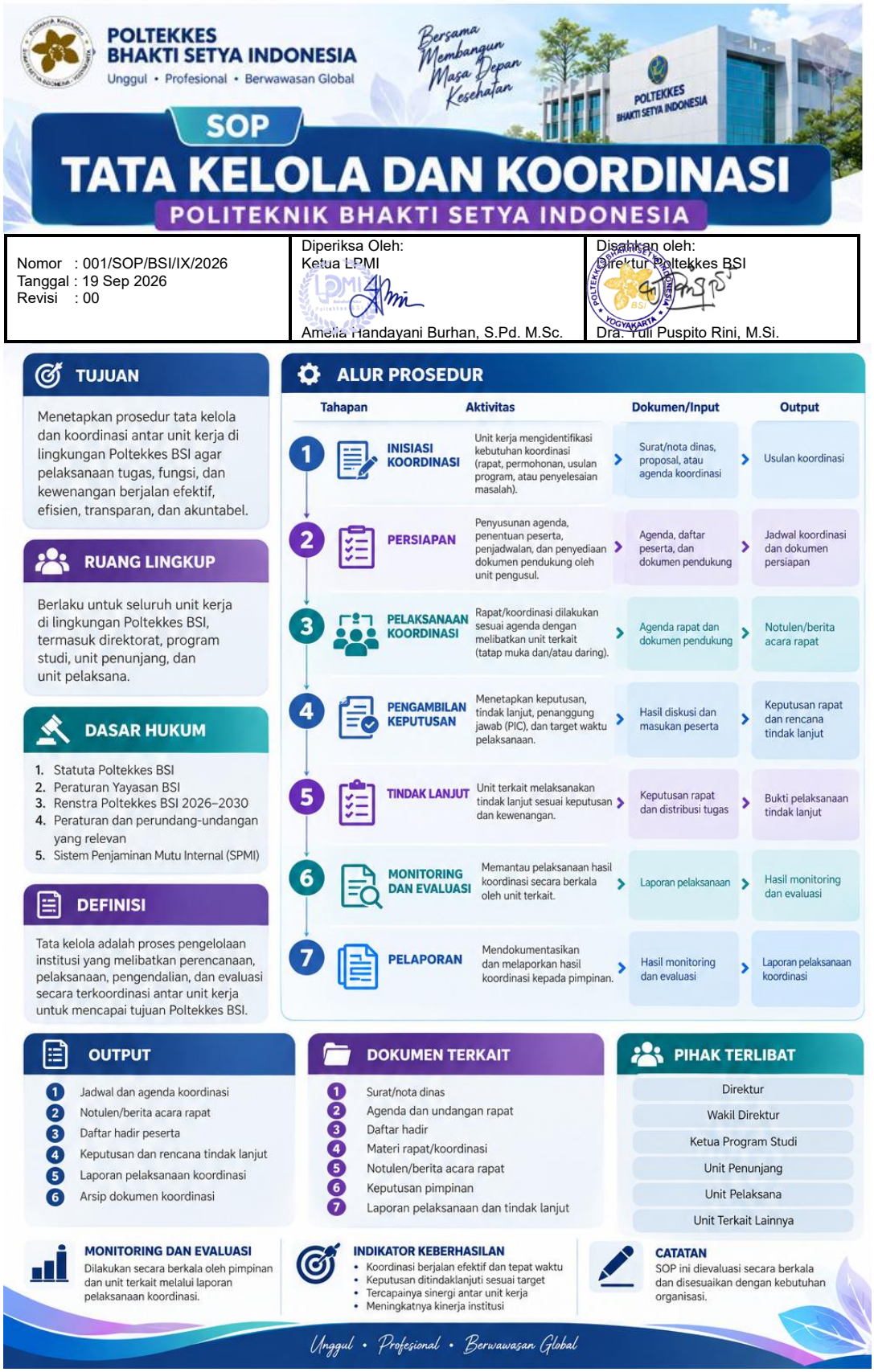
LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Dokumen Dan Bukti Pendukung Standar Organisasi, Tata Pamong Dan Tata Kelola

No.	Dokumen Utama	Keterangan
1	Statuta Poltekkes BSI	Dasar penyelenggaraan, organisasi, kewenangan, dan tata kelola institusi
2	Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)	Struktur, kedudukan, tugas, fungsi, kewenangan, dan hubungan kerja
3	SK Penetapan Struktur Organisasi	Legalitas struktur organisasi
4	Analisis Jabatan	Dasar tugas, tanggung jawab, kewenangan, kualifikasi, dan kompetensi jabatan
5	Persyaratan/Kualifikasi Jabatan	Dasar kesesuaian pejabat dengan jabatan
6	Uraian Tugas dan Fungsi (Tupoksi)	Tugas, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab setiap unit/jabatan
7	SK Pengangkatan dan Penempatan Pejabat	Legalitas pengangkatan dan penempatan pejabat
8	Renstra dan Renop Poltekkes BSI 2026–2030	Dasar perencanaan dan pengembangan institusi
9	Program Kerja Unit	Rencana pelaksanaan kegiatan setiap unit
10	Indikator dan Target Kinerja	Dasar pengukuran capaian kinerja unit dan institusi
11	Laporan Kinerja Unit/Institusi	Bukti pelaksanaan dan capaian kinerja
12	SOP Tata Kelola dan Koordinasi	Mekanisme pelaksanaan tata pamong dan hubungan kerja
13	Notulen/Berita Acara Rapat dan Pengambilan Keputusan	Bukti koordinasi, pengambilan keputusan, dan pelaksanaan tata pamong
14	Laporan Evaluasi Organisasi dan Tata Kelola	Bukti monitoring dan evaluasi efektivitas organisasi
15	Laporan Audit Mutu Internal (AMI)	Bukti evaluasi pemenuhan standar
16	Berita Acara/Keputusan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)	Bukti pengendalian hasil evaluasi
17	Rencana Tindak Lanjut (RTL)	Rencana tindakan korektif dan peningkatan
18	Bukti Pelaksanaan dan Verifikasi RTL	Bukti penyelesaian dan verifikasi tindak lanjut
19	Dokumen Peningkatan/Revisi	Revisi SOTK, SOP, standar, indikator, atau mekanisme berdasarkan hasil evaluasi

No.	Dokumen Utama	Keterangan
20	Dokumen Pendukung Tata Kelola	SK, surat tugas, laporan, dan bukti lain yang relevan

Lampiran 2. SOP Tata Kelola dan Koordinasi Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia



Lampiran 3. Kriteria Pejabat Poltekkes BSI

No.	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Pengalaman	Kompetensi Utama	Kriteria Khusus
1	**Direktur**	Minimal Magister (S2), sesuai ketentuan yang berlaku	Memiliki pengalaman dalam pengelolaan perguruan tinggi/ organisasi	Kepemimpinan strategis, tata kelola perguruan tinggi, manajemen, pengambilan keputusan, komunikasi	Memiliki integritas, rekam jejak baik, kemampuan manajerial dan komitmen terhadap visi-misi Poltekkes BSI
2	**Wakil Direktur I**	Minimal Magister (S2), sesuai bidang tugas	Berpengalaman dalam bidang akademik dan/atau pengelolaan pendidikan	Kepemimpinan akademik, pengembangan pembelajaran, kurikulum, dan penjaminan mutu akademik	Memahami penyelenggaraan pendidikan tinggi vokasi
3	**Wakil Direktur II**	Minimal Magister (S2), sesuai bidang tugas	Berpengalaman dalam pengelolaan SDM, keuangan, sarpras, atau administrasi	Manajemen SDM, keuangan, sarpras, administrasi, dan tata kelola	Memiliki kemampuan perencanaan dan pengendalian sumber daya institusi
4	**Wakil Direktur III**	Minimal Magister (S2), sesuai bidang tugas	Berpengalaman dalam pengelolaan kemahasiswaan/pengembangan mahasiswa	Manajemen kemahasiswaan, layanan mahasiswa, pengembangan prestasi, karier, dan hubungan eksternal	Memahami sistem layanan dan pengembangan mahasiswa serta lulusan
5	**Ketua LPPM**	Minimal Magister (S2), sesuai bidang keilmuan	Berpengalaman dalam penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat	Manajemen penelitian, pengabdian, publikasi, luaran, dan kerja sama akademik	Memahami pengelolaan penelitian dan pengabdian serta indikator kinerja terkait
6	**Ketua LPMI**	Minimal Magister (S2), sesuai bidang tugas	Berpengalaman dalam penjaminan mutu/pendidikan tinggi	SPMI, PPEPP, AMI, evaluasi, analisis data, dan peningkatan mutu	Memiliki kompetensi dalam sistem penjaminan mutu dan

No.	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Pengalaman	Kompetensi Utama	Kriteria Khusus
					akreditasi perguruan tinggi
7	**Kepala Program Studi**	Minimal Magister (S2), sesuai bidang keilmuan/program studi	Berpengalaman dalam bidang akademik dan pengelolaan program studi	Kepemimpinan akademik, kurikulum, pembelajaran, SDM, evaluasi, dan pengembangan prodi	Memenuhi persyaratan akademik dan ketentuan yang berlaku bagi pengelola program studi
8	**Sekretaris Program Studi**	Minimal Magister (S2), sesuai bidang keilmuan	Memiliki pengalaman dalam kegiatan akademik/pengelolaan administrasi prodi	Administrasi akademik, koordinasi, dokumentasi, dan pengelolaan data	Mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kaprodi
9	**Kepala Bagian/ Kepala Unit**	Minimal S1 atau sesuai persyaratan jabatan	Memiliki pengalaman sesuai bidang/unit kerja	Manajemen operasional, administrasi, koordinasi, pelayanan, dan pengendalian pekerjaan	Sesuai analisis jabatan dan kebutuhan unit kerja
10	**Koordinator/ Pejabat Pelaksana**	Minimal D3/S1 atau sesuai persyaratan jabatan	Memiliki pengalaman sesuai bidang tugas	Teknis bidang kerja, administrasi, koordinasi, dan pelaporan	Sesuai analisis jabatan dan penugasan
11	**Kepala Laboratorium**	Minimal Magister (S2) atau sesuai ketentuan bidang/prodi	Berpengalaman dalam pengelolaan laboratorium dan/atau kegiatan praktikum	Manajemen laboratorium, keselamatan kerja, pengelolaan alat dan bahan, serta pembelajaran praktikum	Memiliki kompetensi sesuai bidang laboratorium
12	**Penanggung Jawab Unit/ Layanan**	Minimal sesuai persyaratan jabatan	Berpengalaman sesuai bidang layanan	Pengelolaan layanan, administrasi, koordinasi, dan pelaporan	Sesuai kebutuhan dan analisis jabatan unit

Kriteria Umum:

Setiap Pejabat Poltekkes BSI harus memenuhi kriteria umum sebagai berikut:

1. Memenuhi kualifikasi pendidikan dan kompetensi sesuai Analisis Jabatan.
2. Memiliki integritas, etika, tanggung jawab, dan komitmen terhadap institusi.
3. Memiliki kemampuan kepemimpinan, komunikasi, koordinasi, dan pengambilan keputusan sesuai tingkat jabatannya.
4. Memiliki pengalaman dan/atau kompetensi yang relevan dengan tugas dan kewenangan jabatan.
5. Memahami Statuta, peraturan internal, SPMI, Renstra/Renop, dan ketentuan Yayasan BSI sesuai bidang tugas.
6. Bersedia melaksanakan tugas, kewenangan, dan tanggung jawab sesuai SK pengangkatan dan penempatan.
7. Penetapan, pengangkatan, dan penempatan pejabat dilakukan sesuai Analisis Jabatan, kebutuhan organisasi, kewenangan, dan ketentuan Yayasan BSI.
8. Masa jabatan dan mekanisme pengangkatan kembali mengikuti ketentuan Yayasan BSI dan peraturan internal Poltekkes BSI.

Lampiran 4. Formulir Analisis Jabatan

FORMULIR ANALISIS JABATAN
POLITEKNIK BHAKTI SETYA INDONESIA

Identitas Dokumen	Keterangan
Kode Formulir	FRM-ANJAB/Mutu/BSI/IX/2026/00
Unit Kerja	
Nama Jabatan	
Kode Jabatan	
Atasan Langsung	
Status Jabatan	☐ Pimpinan ☐ Manajerial ☐ Koordinator ☐ Pelaksana
Tanggal Analisis	
Status Analisis	☐ Jabatan Baru ☐ Evaluasi ☐ Revisi

A. IDENTITAS DAN IKHTISAR JABATAN

Komponen	Uraian
Nama Jabatan	
Unit Kerja	
Atasan Langsung	
Jabatan yang Dibawahi	
Tujuan Utama Jabatan	
Kedudukan dalam Struktur Organisasi	

B. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN

No.	Tugas Utama	Output/Hasil Kerja	Tanggung Jawab	Kewenangan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

C. HUBUNGAN KERJA

No.	Pihak/Unit yang Berhubungan	Internal/Eksternal	Bentuk Hubungan/Koordinasi
1			
2			
3			
4			
5			

D. KUALIFIKASI JABATAN

Komponen	Persyaratan
Pendidikan Minimal	
Bidang Keilmuan	
Pengalaman Kerja	
Pengalaman Manajerial	
Kompetensi Teknis	

Kompetensi Manajerial	
Sertifikasi/Keahlian Khusus	
Kemampuan Teknologi Informasi	
Persyaratan Lain	

E. PENILAIAN BOBOT JABATAN

Petunjuk: Berikan skor **1–5** sesuai tingkat persyaratan, kompleksitas, tanggung jawab, kewenangan, dan dampak jabatan.

No.	Faktor yang Dinilai	Skor 1–5	Skor
1	Pendidikan	☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5	
2	Pengalaman Kerja	☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5	
3	Kompleksitas Tugas	☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5	
4	Tanggung Jawab	☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5	
5	Kewenangan	☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5	
6	Pengambilan Keputusan	☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5	
7	Kompetensi Teknis	☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5	
8	Kompetensi Manajerial	☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5	
9	Komunikasi dan Koordinasi	☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5	
10	Dampak Jabatan terhadap Institusi	☐1 ☐2 ☐3 ☐4 ☐5	
	TOTAL SKOR		
	NILAI (Total Skor Jabatan)	(TOTAL SKOR DIBAGI 50)	

Keterangan Skala Penilaian

Skor	Level	Kriteria
1	Sangat Rendah	Persyaratan dan tanggung jawab sangat rendah; dampak pekerjaan terbatas.
2	Rendah	Membutuhkan kemampuan dasar dan pengawasan relatif sering.
3	Sedang	Membutuhkan kemampuan profesional dan pelaksanaan tugas secara mandiri.
4	Tinggi	Membutuhkan pengalaman, kompetensi tinggi, dan kemampuan pengambilan keputusan.
5	Sangat Tinggi	Bersifat strategis, berdampak luas, dan membutuhkan kepemimpinan/pengambilan keputusan strategis.

Interpretasi Hasil Penilaian

Total Skor	Level Jabatan	Klasifikasi
10–18	Level 1	Sangat Rendah
19–26	Level 2	Rendah
27–34	Level 3	Sedang
35–42	Level 4	Tinggi
43–50	Level 5	Sangat Tinggi

F. INDIKATOR KINERJA JABATAN

No.	Sasaran/Tugas	Indikator Kinerja	Target	Bukti Kinerja
1				
2				
3				

4				
5				

G. BEBAN KERJA DAN RISIKO JABATAN

No.	Aktivitas Utama	Frekuensi/Volume	Risiko	Pengendalian
1				
2				
3				
4				

H. HASIL ANALISIS DAN REKOMENDASI

Total Skor Jabatan: ..... / 50
Level Jabatan: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Klasifikasi:
☐ Sangat Rendah ☐ Rendah ☐ Sedang ☐ Tinggi ☐ Sangat Tinggi

Kesesuaian dengan kebutuhan organisasi:
☐ Sesuai ☐ Perlu Penyesuaian ☐ Perlu Evaluasi

Rekomendasi:
.....
.....
.....

I. PENGESAHAN

Dianalisis oleh	Diperiksa oleh	Direview oleh	Disahkan oleh
Pemilik Jabatan/Unit	**Atasan Langsung**	**Ketua LPMI**	**Direktur Poltekkes BSI**
Nama:	Nama:	Nama:	Nama: .....
Tanggal:	Tanggal:	Tanggal:	Tanggal: .....
Tanda Tangan	Tanda Tangan	Tanda Tangan	Tanda Tangan

Catatan: Analisis jabatan ditinjau secara berkala dan/atau apabila terdapat perubahan struktur organisasi, tugas, kewenangan, kebutuhan organisasi, atau ketentuan yang berlaku.

Lampiran 5. Formulir Instrumen Pengukuran Capaian Visi Dan Misi Politeknik Bhakti Setya Indonesia

INSTRUMEN PENGUKURAN CAPAIAN VISI DAN MISI
POLITEKNIK BHAKTI SETYA INDONESIA
No. FRM-INS-VMTS/Mutu/BSI/IX/2026/00

A. IDENTITAS INSTRUMEN

Komponen	Keterangan
Institusi	Politeknik Bhakti Setya Indonesia
Instrumen	Pengukuran Capaian Visi dan Misi
Periode Pengukuran	Tahun Akademik .....
Unit/Program Studi	
Tanggal Pengukuran	
Penilai	
Dokumen Acuan	SK Direktur tentang Visi dan Misi; Renstra/Renop; Standar SPMI; SK Direktur Poltekkes BSI Nomor 0949/SK-DIR/Poltekkes BSI/VII/2025 tentang Penetapan Bobot Misi Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.

B. VISI POLTEKKES BSI

“Menjadi Poltekkes yang unggul dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di bidang Ilmu dan Teknologi Kesehatan yang berlandaskan Nilai Moral dan Berdaya Saing Global.”

C. DIMENSI VISI

No.	Dimensi Visi	Makna Operasional
1	**Unggul**	Mampu bersaing dengan perguruan tinggi lain dalam bidang pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
2	**Nilai Moral**	Perilaku, sikap, etika, dan tingkah laku yang mencerminkan kepribadian tenaga kesehatan yang beriman, menjunjung norma, kompeten, serta menghargai keberagaman.
3	**Berdaya Saing Global**	Lulusan memiliki kemampuan dan keahlian secara menyeluruh serta mampu bersaing pada tingkat global.

D. MISI DAN BOBOT PENGUKURAN

Bobot Misi ditetapkan sebagai berikut:

No.	Misi	Bobot
1	**Pendidikan**	**60%**
2	**Penelitian**	**30%**
3	**Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)**	**10%**
	TOTAL	**100%**

Bobot tersebut mengacu pada SK Direktur Poltekkes BSI Nomor 0949/SK-DIR/Poltekkes BSI/VII/2025.

E. INDIKATOR PENGUKURAN CAPAIAN VISI

No.	Dimensi Visi	Indikator Utama	Sumber Data/Bukti
1	**Unggul**	Kinerja pendidikan dan mutu lulusan	Data akademik, IPK, kelulusan, prestasi, tracer study
2	**Unggul**	Kinerja penelitian dan publikasi	SINTA, publikasi, HKI/paten, luaran penelitian
3	**Unggul**	Kinerja pengabdian kepada masyarakat	Laporan PkM, luaran/inovasi PkM
4	**Nilai Moral**	Integritas, etika, sikap profesional dan kepatuhan sivitas akademika	Penilaian sikap, kode etik, survei, laporan pelanggaran
5	**Nilai Moral**	Penerapan nilai moral dalam pembelajaran dan layanan	Kurikulum, RPS, kegiatan pembinaan, survei
6	**Berdaya Saing Global**	Lulusan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan dunia kerja	Tracer study, pengguna lulusan, sertifikasi kompetensi
7	**Berdaya Saing Global**	Prestasi/rekognisi pada tingkat nasional dan internasional	Sertifikat, penghargaan, rekognisi
8	**Berdaya Saing Global**	Kerja sama dan jejaring nasional/internasional	Dokumen kerja sama, laporan kerja sama
9	**Berdaya Saing Global**	Eksposur internasional dalam pendidikan, penelitian, dan PkM	Kegiatan internasional, publikasi, mitra internasional

F. INSTRUMEN PENGUKURAN MISI PENDIDIKAN – BOBOT 60%

No.	Indikator	Target	Capaian	Persentase Capaian	Nilai
1	Ketercapaian CPL lulusan				
2	IPK rata-rata lulusan				
3	Kelulusan tepat waktu				
4	Prestasi mahasiswa				
5	Sertifikasi/kompetensi lulusan				
6	Masa tunggu lulusan memperoleh pekerjaan				
7	Kesesuaian bidang kerja lulusan				
8	Kepuasan pengguna lulusan				
9	Prestasi/rekognisi dosen				
10	Implementasi pembelajaran berbasis perkembangan IPTEK				
11	Implementasi nilai moral dalam pendidikan				
12	Kegiatan/jejaring pendidikan tingkat nasional/internasional				

	Nilai Misi Pendidikan				**…… / 100**

G. INSTRUMEN PENGUKURAN MISI PENELITIAN – BOBOT 30%

No.	Indikator	Target	Capaian	Persentase Capaian	Nilai
1	Jumlah penelitian dosen				
2	Penelitian sesuai roadmap				
3	Publikasi ilmiah				
4	Publikasi pada jurnal bereputasi/SINTA				
5	Sitasi/rekognisi karya ilmiah				
6	HKI/paten/produk inovasi				
7	Luaran penelitian yang dimanfaatkan				
8	Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian				
9	Kerja sama penelitian				
10	Penelitian tingkat nasional/internasional				
	Nilai Misi Penelitian				**…… / 100**

H. INSTRUMEN PENGUKURAN MISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT – BOBOT 10%

No.	Indikator	Target	Capaian	Persentase Capaian	Nilai
1	Jumlah kegiatan PkM				
2	PkM sesuai roadmap				
3	Keterlibatan dosen dan mahasiswa				
4	Kesesuaian PkM dengan kebutuhan masyarakat				
5	Luaran/inovasi PkM				
6	Keberlanjutan program PkM				
7	Dampak terhadap masyarakat				
8	Kerja sama PkM				
	Nilai Misi PkM				**…… / 100**

I. SKALA PENILAIAN CAPAIAN

Skor	Persentase Capaian	Kategori
5	90–100%	Sangat Baik
4	80–89%	Baik
3	70–79%	Cukup
2	60–69%	Kurang
1	<60%	Sangat Kurang

J. PERHITUNGAN CAPAIAN VISI–MISI

1. Nilai Misi

Nilai masing-masing misi dihitung berdasarkan rata-rata capaian indikator:

Nilai Misi = Σ Nilai Indikator ÷ Jumlah Indikator

2. Nilai Akhir Visi–Misi

Komponen	Bobot	Nilai Misi	Nilai Terbobot
Pendidikan	**60%**		
Penelitian	**30%**		
Pengabdian kepada Masyarakat	**10%**		
TOTAL	**100%**		**……**

Rumus:
Capaian Visi–Misi = (Nilai Pendidikan × 60%) + (Nilai Penelitian × 30%) + (Nilai PkM × 10%)

K. INTERPRETASI CAPAIAN VISI–MISI

Nilai Akhir	Kategori Capaian	Tindak Lanjut
90–100	Sangat Baik	Dipertahankan dan ditingkatkan
80–89	Baik	Peningkatan pada indikator yang belum optimal
70–79	Cukup	Pengendalian dan perbaikan
60–69	Kurang	Tindakan korektif dan RTL
<60	Sangat Kurang	Tindakan korektif prioritas dan evaluasi mendalam

L. ANALISIS CAPAIAN

Dimensi	Capaian	Kekuatan	Ketidaktercapaian/ Kendala	Akar Masalah	Rekomendasi
Unggul					
Nilai Moral					
Berdaya Saing Global					

M. RENCANA TINDAK LANJUT

No.	Indikator yang Belum Tercapai	Tindakan Perbaikan/Peningkatan	PIC	Target Waktu	Bukti/Output
1					
2					
3					
4					

N. PENGESAHAN

Penanggung Jawab,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Direktur Poltekkes BSI	BPH Yayasan BSI	Ketua LPMI
Nama:	Nama:	Nama: .....
Tanggal:	Tanggal:	Tanggal: .....
Tanda Tangan	Tanda Tangan	Tanda Tangan

Frekuensi pengukuran: sekurang-kurangnya **1 kali dalam satu tahun akademik** dan digunakan sebagai bahan evaluasi, pelaporan kinerja, AMI, RTM, serta penyusunan RTL dan peningkatan mutu.

Lampiran 6. SK Bobot Visi Dan Misi Politeknik Bhakti Setya Indonesia

YAYASAN BHAKTI SETYA INDONESIA
POLITEKNIK KESEHATAN BHAKTI SETYA INDONESIA
SK. MENKES.HK.03.2.4.1.00847 SK.MENDIKNAS.12647,12648,12649/D/T/K-V/2012
Kampus 1 : Jl. Gedongkuning Selatan No. 2 Yogyakarta, Telp. (0274) 4439011
Kampus 2 : Jl. Purwanggan No. 35 Purwokinanti Pakualaman Yogyakarta, Telp. (0274) 580663, 085100482722
http://www.poltekkes-bsi.ac.id - email: pmb@poltekkes-bsi.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR
Nomor: 0493/SK-DIR/Poltekkes BSI/VII/2025

TENTANG

PENETAPAN BOBOT MISI PENDIDIKAN, PENELITIAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DI LINGKUNGAN POLITEKNIK KESEHATAN BHAKTI SETYA INDONESIA

DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN BHAKTI SETYA INDONESIA

MENIMBANG :

1. Bahwa untuk menjamin keselarasan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan visi, misi, dan arah strategis Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia, perlu ditetapkan bobot proporsi misi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
2. Bahwa untuk menjamin keselarasan pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan visi, misi, dan arah strategis Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia, perlu ditetapkan bobot proporsi misi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Bahwa penetapan bobot dimaksud diperlukan sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan kinerja, serta integrasi dalam sistem penjaminan mutu internal dan renstra–renops;
4. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkannya dalam Surat Keputusan Direktur.

Dipindai dengan CamScanner

MENGINGAT :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
3. Statuta Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia;
4. Rencana Strategis Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia Tahun 2026–2030;
5. Notulen Rapat Pimpinan Poltekkes BSI tentang penetapan bobot misi Tri Dharma Perguruan Tinggi tanggal 28 Juli 2025;

MEMUTUSKAN DAN MENETAPKAN

KESATU : Menetapkan bobot misi Tri Dharma Perguruan Tinggi di lingkungan Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia sebagai berikut:

1. Misi Pendidikan : 60%
2. Misi Penelitian : 30%
3. Misi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) : 10%

KEDUA : Bobot sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam:

1. Penyusunan dan penetapan dokumen mutu (SPMI) serta standar PPEPP;
2. Perencanaan dan penganggaran (renstra–renops) pada unit kerja;

Dipindai dengan CamScanner

3. Penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kinerja dosen, termasuk BKD, IKU/IKD, serta angka kredit jabatan fungsional;
4. Monitoring, evaluasi, dan peningkatan mutu berkelanjutan oleh LPMI/LPPM dan unit terkait;

KETIGA : LPMI bersama unit terkait wajib melakukan sosialisasi, monitoring, dan evaluasi penerapan bobot ini sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun akademik, dan melaporkan hasilnya kepada Direktur.

KEEMPAT : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

KELIMA Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 30 Juli 2025

DIREKTUR

Dra. Yuli Puspito Rini, M.Si.
NUPTK : 9061742643230053

Tembusan:
1. Ketua LPMI Poltekkes BSI;
2. Ketua LPPM Poltekkes BSI;
3. Para Ketua Program Studi di lingkungan Poltekkes BSI;
4. Arsip.

Dipindai dengan CamScanner