



<b>POLTEKKES BHAKTI SETYA INDONESIA</b>
<b>STANDAR PEREKRUTAN DOSEN &amp; TENAGA KEPENDIDIKAN</b>

<b>Kode/No : 04.08.46</b>
<b>Tanggal : 04/08/2022</b>
<b>Revisi :</b>
<b>Halaman :</b>

## **STANDAR PEREKRUTAN DOSEN & TENAGA KEPENDIDIKAN POLTEKKES BHAKTI SETYA INDONESIA**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Amelia H. Burhan, S. Pd, M.Sc	Kabag. Kepegawaian & PKD		21/8/22
2. Pemeriksaan	Andrias Feri Sumadi, S.T., M.M., M.K.M	Wakil Direktur II		4/8/22
3. Persetujuan	Dra. Yuli Puspito Rini, M.Si	Direktur		4/8/22
4. Penetapan	Dra. Yuli Puspito Rini, M.Si	Direktur		4/8/22
5. Pengendalian	Eddy Kristiyono, S.K.M	Ketua UPMI		4/8/22



**POLTEKKES BHAKTI SETYA  
INDONESIA**  
**STANDAR PEREKRUTAN DOSEN  
& TENAGA KEPENDIDIKAN**

**Kode/No : 04.08.46**

**Tanggal : 04/08/2022**

**Revisi :**

**Halaman :**

<b>1. Visi dan Misi</b>	<p><b>Visi Poltekkes BSI</b> Menjadi Politeknik Kesehatan yang unggul dalam penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di bidang Ilmu dan Teknologi Kesehatan yang berlandaskan Nilai Moral dan Berdaya Saing Global.</p> <p><b>Misi Poltekkes BSI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>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</li><li>2. Melaksanakan Kegiatan Penelitian dalam bidang kesehatan yang berkualitas serta menghasilkan produk inovasi berbasis teknologi dalam rangka meningkatkan pelayanan kesehatan</li><li>3. Melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang mampu memberdayakan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat di bidang kesehatan.</li><li>4. Melaksanakan dan mengembangkan kerjasama yang berkelanjutan untuk mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi di tingkat Nasional maupun Internasional.</li></ol>
<b>2. Definisi istilah</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) membahas tentang pengelolaan SDM yang ada di institusi atau organisasi secara efektif dan efisien guna menciptakan sumber daya yang berkinerja unggul agar institusi atau organisasi tersebut memiliki daya saing yang tinggi sehingga mampu tetap eksis dan mencapai tujuan institusi atau organisasi dalam lingkungan yang terus berubah dan persaingan yang makin ketat.</li><li>2. Bagian Kepegawaian adalah Unit kerja yang bertanggungjawab terhadap sumber daya manusia, baik dosen maupun tenaga kependidikan, mulai dari perekrutan, pengembangan karier, monitoring, evaluasi, pemberian reward dan sanksi atas kinerja dosen dan tenaga kependidikan. Bagian ini bertanggungjawab untuk membantu proses pengajuan NIDN, NIDK, dan NUP serta NITK dengan bantuan operator PD-Dikti Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia.</li><li>3. Bagian Pengembangan Karier Dosen (PKD) adalah unit kerja yang bertanggungjawab dalam melayani karier dosen, diantaranya pengurusan jabatan fungsional, inpassing, sertifikasi dosen serta membantu proses pengajuan Nomor Induk Registrasi Tenaga Kependidikan (NITK).</li><li>4. Operator PD-Dikti adalah orang yang bertanggung jawab secara teknis dalam proses pengusulan dan validasi berkas registrasi dosen dan tenaga kependidikan.</li><li>5. Pegawai adalah semua tenaga yang bekerja untuk dan atas nama Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia yang diangkat dengan surat keputusan Yayasan Bhakti Setya Indonesia. Pegawai dibedakan menjadi dua, yaitu pegawai edukatif yang selanjutnya disebut dosen dan</li></ol>



**POLTEKKES BHAKTI SETYA  
INDONESIA**  
**STANDAR PEREKRUTAN DOSEN  
& TENAGA KEPENDIDIKAN**

**Kode/No : 04.08.46**

**Tanggal : 04/08/2022**

**Revisi :**

**Halaman :**

	<p>pegawai administratif yang selanjutnya disebut dengan tenaga kependidikan.</p> <p>6. Pengadaan/perencanaan pegawai adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong dan ditetapkan, mulai dari perencanaan, pengumuman, penyaringan, rekrutmen, sampai dengan pengangkatan menjadi pegawai.</p> <p>7. Dosen adalah dosen tetap dan dosen tidak tetap berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tugas utama mengajar di Poltekkes Bhakti Setya Indonesia.</p> <p>8. Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai dosen program studi yang terikat perjanjian dengan Yayasan Bhakti Setya Indonesia. Dosen tetap terdiri dari (a) Dosen Tetap <i>Standby</i> adalah dosen tetap yang memiliki kewajiban hadir penuh waktu setiap minggunya di Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia; (b) Dosen Tetap Tidak <i>Standby</i> adalah dosen tetap yang tidak terikat kewajiban hadir penuh waktu setiap minggunya di Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia.</p> <p>9. Dosen tidak tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai dosen atau asisten laboratorium pada program studi di Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia tanpa ikatan perjanjian.</p> <p>10. Tenaga kependidikan adalah seseorang yang berdasarkan pendidikannya diangkat dan mengabdikan diri untuk merencanakan dan melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada Poltekkes Bhakti Setya Indonesia.</p> <p>11. Tenaga Kependidikan Fungsional adalah tenaga kependidikan yang harus memiliki kompetensi khusus seperti pustakawan, administrasi/arsiparis, keuangan, laboran, dan pranata komputer</p> <p>12. Tenaga Kependidikan non Fungsional adalah tenaga kependidikan penunjang layanan di perguruan tinggi meliputi satpam/ keamanan, tenaga kebersihan dan rumah tangga.</p> <p>13. Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk dosen yang bekerja penuh waktu dan tidak sedang menjadi pegawai pada satuan administrasi pangkal/instansi yang lain.</p> <p>14. Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) adalah nomor induk yang diterbitkan oleh Kementerian untuk dosen/instruktur yang bekerja paruh waktu atau dosen yang bekerja penuh waktu tetapi satuan administrasi pangkalnya di instansi lain dan diangkat perguruan tinggi berdasarkan perjanjian kerja</p> <p>15. Nomor Urut Pengajar (NUP) adalah nomor urut yang diterbitkan oleh Kementerian untuk Dosen, Instruktur, dan Tutor yang tidak memenuhi syarat diberikan NIDN atau NIDK; khususnya dosen tidak tetap.</p> <p>16. Nomor Induk Tenaga Kependidikan (NITK) adalah nomor unik yang dikeluarkan khusus untuk tenaga kependidikan dalam lingkup perguruan tinggi.</p>
--	---



**POLTEKKES BHAKTI SETYA  
INDONESIA**  
**STANDAR PEREKRUTAN DOSEN  
& TENAGA KEPENDIDIKAN**

**Kode/No : 04.08.46**

**Tanggal : 04/08/2022**

**Revisi :**

**Halaman :**

<b>3. Rationale Standar</b>	<p>Rekrutmen Dosen dan Tenaga Kependidikan di Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia dilakukan berdasarkan kebutuhan dalam pelayanan perguruan tinggi baik dari segi kualifikasi pendidikan, kualitas maupun kuantitas. Kegiatan rekrutmen diselenggarakan dengan objektif berdasarkan:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi</li><li>2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi</li><li>3. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Permenristek Dikti No. 44 Tahun 2015</li><li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Tenaga Kependidikan</li><li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan</li><li>6. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer</li><li>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Arsiparis Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.</li><li>9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.3 Tahun 2008 tentang Tata Kerja dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Humas</li><li>10. Standar Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia</li><li>11. Standar Kualifikasi Pendidikan Dosen dan Tenaga Kependidikan Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia</li><li>12. Buku Panduan Sumber Daya Manusia Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia</li></ol>
<b>4. Pernyataan standar</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistem rekrutmen pegawai/tenaga pendidik dan kependidikan diawali dengan adanya permohonan pengajuan tenaga pendidik dan kependidikan kepada direktur dari prodi atau unit-unit kerja yang lain. Selanjutnya surat pengajuan tersebut oleh direktur dikoordinasikan dengan yayasan Bhakti Setya Indonesia, kemudian setelah mendapatkan persetujuan diteruskan kepada Wakil Direktur II untuk ditindaklanjuti.</li><li>2. Wakil Direktur II bersama bagian kepegawaian menindaklanjuti dengan membuat pengumuman/iklan di media massa, media sosial, melalui internal tenaga pendidik dan kependidikan. Dalam pengumuman tersebut dicantumkan antara lain :</li></ol>



**POLTEKKES BHAKTI SETYA  
INDONESIA**  
**STANDAR PEREKRUTAN DOSEN  
& TENAGA KEPENDIDIKAN**

**Kode/No : 04.08.46**

**Tanggal : 04/08/2022**

**Revisi :**

**Halaman :**

	<p>a. Jumlah, dan jenis lowongan;</p> <p>b. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh setiap pelamar;</p> <p>c. Alamat tempat lamaran harus ditujukan;</p> <p>d. Batas waktu pengajuan surat lamaran.</p> <p>3. Persyaratan Calon Pegawai</p> <p>Syarat-syarat yang harus dipenuhi meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Warga Negara Indonesia;</li><li>✓ Setiap pelamar harus mengajukan surat lamaran yang ditulis dengan huruf latin, ditujukan kepada Direktur Poltekkes BSI Yogyakarta.</li><li>✓ Tenaga kependidikan berusia serendah-rendahnya umur 18 (delapan belas) tahun dan setinggi-tingginya umur 40 (empat puluh) tahun untuk jenjang pendidikan minimal D3 bagi tenaga kependidikan fungsional dan SMA/K bagi tenaga kependidikan non fungsional.</li><li>✓ Bagi dosen berusia serendah-rendahnya umur (dua puluh lima) tahun dan setinggi-tingginya umur 45 (empat puluh lima) tahun untuk jenjang pendidikan S2</li><li>✓ Daftar Riwayat Hidup (CV)</li><li>✓ Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap, karena melakukan suatu tindak pidana yang ada hubungannya dengan jabatannya;</li><li>✓ Tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai suatu instansi, baik instansi pemerintah maupun instansi swasta;</li><li>✓ Mempunyai latar belakang pendidikan, kecakapan, dan atau keahlian sesuai dengan formasi yang dibutuhkan.</li><li>✓ Berkelakuan baik;</li><li>✓ Sehat jasmani dan rohani.</li></ul> <p>4. Setiap pelamar harus mengajukan surat lamaran yang ditulis dengan huruf latin, dengan tulisan tangan sendiri, kepada pejabat yang berwenang atau pejabat lain yang ditunjuk olehnya, dengan disertai:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Daftar Riwayat Hidup;</li><li>✓ Salinan sah ijazah atau surat tanda tamat belajar yang diperlukan;</li><li>✓ Surat Keterangan Berlakuan Baik dari pihak yang berwajib;</li><li>✓ Surat Keterangan Kesehatan dokter;</li><li>✓ Surat pernyataan pelamar, bahwa ia tidak pernah dihukum/penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap;</li><li>✓ Surat pernyataan pelamar, bahwa ia tidak pernah diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai instansi pemerintah atau swasta;</li><li>✓ Pas photo menurut ukuran dan jumlah yang ditentukan;</li><li>✓ Salinan sah keputusan atau keterangan tentang pengalaman kerja bagi pelamar yang telah mempunyai pengalaman kerja;</li><li>✓ Surat keterangan lain yang diminta dalam pengumuman.</li></ul>
<b>5. Strategi Pelaksanaan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sosialisasi tentang Tata Laksana Perekutan Dosen dan Tenaga Kependidikan kepada unit terkait.</li><li>2. Pengumuman lowongan dilakukan melalui media masa (koran) dan</li></ol>



**POLTEKKES BHAKTI SETYA  
INDONESIA**  
**STANDAR PEREKRUTAN DOSEN  
& TENAGA KEPENDIDIKAN**

**Kode/No : 04.08.46**

**Tanggal : 04/08/2022**

**Revisi :**

**Halaman :**

	<p>media sosial serta melalui perguruan tinggi yang relevan dengan kebutuhan formasi pegawai.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Penggunaan formulir kelengkapan berkas admininstrasi dan wawancara yang telah disepakati di bagian kepegawaian.</li><li>4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi selama masa orientasi oleh atasan langsung pada penempatan selama masa orientasi dibawah pengawasan Bagian Kepegawaian.</li><li>5. Hasil orientasi selanjutnya digunakan sebagai bahan pertimbangan penetapan atau pengangkatan serta penempatan pegawai tetap Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia.</li><li>6. Monitoring dan evaluasi ketercukupan jumlah dan kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan di masing-masing unit kerja.</li></ol>
<b>6. Indikator Pencapaian</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Terpenuhi langkah-langkah yang dilakukan dalam seleksi antara lain:</b><ol style="list-style-type: none"><li>a. Pelamar yang surat lamarannya memenuhi syarat dipanggil untuk mengikuti wawancara;</li><li>b. Penyaringan diselenggarakan oleh bagian kepegawaian dan tim yang berwenang;</li><li>c. Bagian kepegawaian menyampaikan hasil penyaringan kepada Pejabat yang berwenang untuk diputuskan;</li><li>d. Pelamar yang diterima dan yang tidak diterima diberitahu tentang keputusan tersebut oleh bagian kepegawaian atau pejabat yang ditunjuk.</li><li>e. Selanjutnya bagian kepegawaian melakukan panggilan untuk melaksanakan ujian wawancara, bagi calon pegawai/tenaga pendidik ujian wawancara dilaksanakan dengan bagian kepegawaian, ketua prodi dan wadir II sedangkan bagi tenaga kependidikan ujian wawancara dengan bagian kepegawaian dan wadir II. Kemudian dilakukan musyawarah seleksi hasil ujian wawancara antara bagian kepegawaian, ketua prodi, wadir II dan direktur untuk menentukan rekrutmenya diterima/tidak diterima.</li><li>f. Hasil keputusan diumumkan atau disampaikan melalui surat penerimaan pegawai untuk selanjutnya pegawai tersebut ditempatkan pada unit kerja yang dimaksud.</li></ol></li><li><b>2. Terlaksananya Orientasi dan Penempatan Pegawai, meliputi:</b><ol style="list-style-type: none"><li>a. Bagi dosen baru maka dosen akan dibimbing oleh Bagian Pengembangan Karier Dosen dan Kepegawaian selama lebih kurang enam bulan atau dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan masing-masing dosen baru yang meliputi aspek:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Pemahaman Visi dan Misi PS dan PT</li><li>✓ Pengenalan lingkungan kampus</li><li>✓ Pendampingan di bidang pengajaran, meliputi: tata laksana perkuliahan dan praktikum, pembuatan/ revisi bahan ajar, petunjuk praktikum, modul, dan buku ajar. Kegiatan ini melibatkan PS dan LPMI Poltekkes BSI.</li><li>✓ Pendampingan di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, meliputi: peluang-peluang hibah, panduan</li></ul></li></ol></li></ol>



**POLTEKKES BHAKTI SETYA  
INDONESIA**  
**STANDAR PEREKRUTAN DOSEN  
& TENAGA KEPENDIDIKAN**

**Kode/No : 04.08.46**

**Tanggal : 04/08/2022**

**Revisi :**

**Halaman :**

	<p>penyusunan proposal, tata laksana penelitian di Poltekkes BSI, motivasi untuk menerbitkan artikel ilmiah dan hak kekayaan intelektual serta keikutsertaan aktif dalam pelaksanaan penelitian dosen dan pengabdian masyarakat. Kegiatan ini melibatkan PS, LPPM, dan Bagian Kepegawaian &amp; Pengembangan Karier Dosen.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Pemahaman mengenai pengurusan jabatan fungsional dan inpassing dosen. Kegiatan ini melibatkan PS dan Bagian Kepegawaian &amp; Pengembangan Karier Dosen.</li><li>b. Tenaga kependidikan yang dinyatakan lolos seleksi selanjutnya wajib mengikuti masa orientasi (masa percobaan) selama 3 bulan dan dapat diperpanjang hingga 6 bulan. Proses orientasi tenaga kependidikan dilakukan oleh Ketua / Kepala Bagian, dibantu oleh bagian kepegawaian sesuai dengan lokasi penempatan yang bersangkutan. Kegiatan tenaga pendidik selama masa orientasi diantaranya sebagai berikut ini:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Pemahaman Visi dan Misi PS/ Unit/ Bagian dan PT</li><li>✓ Pengenalan lingkungan kampus</li><li>✓ Penyampaian Tugas, Pokok dan Fungsi</li><li>✓ Pendampingan kerja oleh teman sejawat</li></ul></li></ul> <p>3. <b>Dilakukannya Penetapan/Pengangkatan Pegawai Tetap:</b> melalui Surat Keputusan Yayasan tentang Pengangkatan Pegawai tetap untuk penempatan kerja yang sesuai dengan bidang ilmu dan kebutuhan PS setelah melalui proses orientasi dan dinyatakan lulus maka tenaga kependidikan akan diberikan.</p> <p>4. <b>Diajukannya pengurusan nomor registrasi berikut:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) bagi dosen tetap Yayasan Bhakti Setya Indonesia dan menjalankan kegiatan tridharma penuh waktu di Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia</li><li>b. Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) bagi dosen tetap bekerja penuh waktu tetapi satuan administrasi pangkalnya di instansi lain dan diangkat oleh Yayasan Bhakti Setya Indonesia berdasarkan perjanjian kerja, seperti dokter atau tenaga kesehatan PNS.</li><li>c. Nomor Urut Pengajar (NUP) bagi dosen tidak tetap</li><li>d. Nomor Induk Tenaga Kependidikan (NITK) bagi tenaga kependidikan</li></ul> <p>5. <b>Terpenuhinya kebutuhan jumlah dan kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan di unit kerja yang dimaksud</b></p>
<b>7. Pihak yang bertanggungjawab</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Yayasan Bhakti Setya Indonesia</li><li>2. Direktur</li><li>3. Wakil Direktur II</li><li>4. Kabag. Kepegawaian dan PKD</li><li>5. Bagian Kepegawaian</li><li>6. Bagian Pengembangan Karier Dosen</li><li>7. Operator PD-Dikti</li><li>8. Unit terkait</li></ol>
<b>8. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik</li></ol>



**POLTEKKES BHAKTI SETYA  
INDONESIA**  
**STANDAR PEREKRUTAN DOSEN  
& TENAGA KEPENDIDIKAN**

**Kode/No : 04.08.46**

**Tanggal : 04/08/2022**

**Revisi :**

**Halaman :**

	<p>Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 26 Tahun 2015 Tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi</p> <p>2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 Tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi</p> <p>3. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Permenristek Dikti No. 44 Tahun 2015</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Tenaga Kependidikan</p> <p>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Jabatan Fungsional Pranata Laboratorium Pendidikan</p> <p>6. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi</p> <p>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer</p> <p>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Arsiparis Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.</p> <p>9. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika No.3 Tahun 2008 tentang Tata Kerja dan Tata Cara Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Humas</p> <p>10. Standar Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia</p> <p>11. Standar Kualifikasi Pendidikan Dosen dan Tenaga Kependidikan Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia</p> <p>12. Buku Sumber Daya Manusia Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia</p>
--	---