

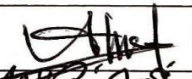
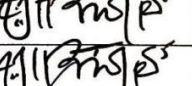
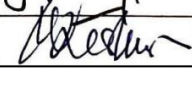
	POLTEKKES BHAKTI SETYA INDONESIA	Kode/No : 04.08.46.01
		Tanggal : 04/08/2022
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEREKRUTAN DOSEN & TENAGA KEPENDIDIKAN POLTEKKES BHAKTI SETYA INDONESIA	Revisi :
		Halaman :

MANUAL PENETAPAN

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		2/8/22
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	Kode/No : 04.08.46.01
		Tanggal : 04/08/2022
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEREKRUTAN DOSEN & TENAGA KEPENDIDIKAN POLTEKKES BHAKTI SETYA INDONESIA	Revisi :
		Halaman :

1. Visi dan Misi	Visi Poltekkes BSI 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. Misi Poltekkes BSI 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 Penelitian 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.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar	Untuk memberikan panduan tentang upaya penetapan Standar Perekrutan Dosen & Tenaga Kependidikan Poltekkes Bhakti Setya Indonesia pada awal siklus Manajemen SPMI.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar	1. Direktur 2. Wakil Direktur 2 3. UPMI 4. Kepala Bagian Kepegawaian dan PKD
4. Definisi Istilah	1. Merancang Standar SPMI : olah pikir untuk menghasilkan Standar Karier Dosen tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu Poltekkes Bhakti Setya Indonesia (BSI). Kegiatan ini merupakan penetapan Standar Dikti yang khas Poltekkes BSI berupa Standar Bidang Akademik dan Standar Bidang Non Akademik. 2. Merumuskan Standar SPMI : menuliskan isi setiap Standar Karier Dosen ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree atau KPIs. 3. Menetapkan Standar SPMI : tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Karier Dosen sehingga standar tsb dinyatakan berlaku. 4. Studi pelacakan : penelusuran referensi (perundang-undangan, kuesioner, masukan/saran) yang berkaitan dengan kebutuhan penetapan Standar Karier Dosen. 5. Siklus Standar SPMI adalah durasi atau masa berlakunya suatu

	POLTEKKES BHAKTI SETYA INDONESIA	Kode/No : 04.08.46.01
		Tanggal : 04/08/2022
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEREKRUTAN DOSEN & TENAGA KEPENDIDIKAN POLTEKKES BHAKTI SETYA INDONESIA	Revisi :
		Halaman :

	Standar Karier Dosen sesuai aspek yang diatur di dalamnya. 6. 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. 7. 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. 8. 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). 9. Operator PD-Dikti adalah orang yang bertanggung jawab secara teknis dalam proses pengusulan dan validasi berkas registrasi dosen dan tenaga kependidikan. 10. 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 pegawai administratif yang selanjutnya disebut dengan tenaga kependidikan. 11. Pengadaan/perencanaan pegawai adalah proses kegiatan untuk mengisi formasi yang lowong dan ditetapkan, mulai dari perencanaan, pengumuman, penyaringan, rekrutmen, sampai dengan pengangkatan menjadi pegawai. 12. 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. 13. Dosen tetap adalah dosen yang bekerja penuh waktu yang berstatus sebagai dosen program studi yang terikat perjanjian dengan
--	--

	POLTEKKES BHAKTI SETYA INDONESIA	Kode/No : 04.08.46.01
		Tanggal : 04/08/2022
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEREKRUTAN DOSEN & TENAGA KEPENDIDIKAN POLTEKKES BHAKTI SETYA INDONESIA	Revisi :
		Halaman :

	Yayasan Bhakti Setya Indonesia. Dosen tetap terdiri dari (a) Dosen Tetap Standby adalah dosen tetap yang memiliki kewajiban hadir penuh waktu setiap minggunya di Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia; (b) Dosen Tetap Tidak Standby adalah dosen tetap yang tidak terikat kewajiban hadir penuh waktu setiap minggunya di Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia. 14. 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. 15. 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. 16. Tenaga Kependidikan Fungsional adalah tenaga kependidikan yang harus memiliki kompetensi khusus seperti pustakawan, administrasi/arsiparis, keuangan, laboran, dan pranata komputer 17. Tenaga Kependidikan non Fungsional adalah tenaga kependidikan penunjang layanan di perguruan tinggi meliputi satpam/ keamanan, tenaga kebersihan dan rumah tangga. 18. 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. 19. 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 20. 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. 21. Nomor Induk Tenaga Kependidikan (NITK) adalah nomor unik yang dikeluarkan khusus untuk tenaga kependidikan dalam lingkup perguruan tinggi.
5. Langkah-langkah / Prosedur Penetapan Standar	Prosedur : 1. UPMI dan Kabag Kepegawaian dan PKD mengumpulkan referensi (peraturan perundangan).

	POLTEKKES BHAKTI SETYA INDONESIA	Kode/No : 04.08.46.01
		Tanggal : 04/08/2022
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PEREKRUTAN DOSEN & TENAGA KEPENDIDIKAN POLTEKKES BHAKTI SETYA INDONESIA	Revisi :
		Halaman :

	- UPMI dan Kabag Kepegawaian dan PKD melakukan <i>workshop</i> dengan mengundang Direktur, Wakil Direktur 2 (Bagian Kepegawaian/SDM), Kepala Bagian Akademik, Pengelola Program Studi dalam rangka menganalisa masukan kebutuhan penetapan standar, hasil referensi, dan/atau hasil rekomendasi dan merumuskan upaya penetapan standar Standar Perekrutan Dosen & Tenaga Kependidikan Poltekkes Bhakti Setya Indonesia UPMI dan Ketua PKD merumuskan <i>draft</i> standar Karier Dosen. <i>Draft</i> dipresentasikan oleh Kabag Kepegawaian dan PKD kepada Direktur Poltekkes BSI. - Penetapan Standar Perekrutan Dosen & Tenaga Kependidikan dengan SK Direktur Poltekkes BSI. - UPMI dan PKD mensosialisasikan Dokumen Standar Perekrutan Dosen & Tenaga Kependidikan kepada seluruh bagian/unit terkait di Poltekkes BSI
6. Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Penetapan Standar	- Direktur - Wakil Direktur II - Kabag Kepegawaian dan PKD - Bagian Kepegawaian - Ketua/Kepala Unit/ Bagian/ Program Studi Terkait
7. Catatan	Dokumen yang dibutuhkan: - Berita acara dan presensi workshop - Draft standar - SK Penetapan standar - Berita acara dan presensi sosialisasi standar