Kemdiktisaintek

POLITEKNIK KESEHATAN
BHAKTI SETYA INDONESIA



STANDAR & MANUAL PPEPP

SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)

POLITEKNIK KESEHATAN BHAKTI SETYA INDONESIA

No. 011/Std-NonAk/Mutu/BSI/IX/2026

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 Politekkes 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 Sumber Daya Manusia
No. Dokumen	:	013/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 SDM di Poltekkes BSI; disertai juga dengan SOP, Pedoman, dan Formulir. Dapat digunakan untuk acuan pemenuhan kriteria 5 dan 8 LamPTkes.

Proses	Penanggungjawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
1. Perumusan	Dr. apt. Rina Widiastuti, M.Sc.	Kabag. SDM	
	Riva Mega Kaptika, A.Md., S.M.	Staff. Pengembangan Karier Dosen	
2. Pemeriksaan	Andrias Feri Sumadi Amd.RMIK., S.T., M.M., M.K.M.	Wadir II	
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 GAMBAR 5

BAB 1 PENDAHULUAN 6

A. Visi Misi Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia 6

B. Definisi Istilah 6

C. Rasionalisme 9

D. Dasar Hukum 10

BAB 2 STANDAR DAN MANUAL PPEPP 12

A. Pernyataan Standar 12

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 19

F. Penetapan Standar 20

G. Pelaksanaan Standar 21

H. Evaluasi Standar 22

I. Pengendalian Standar 25

J. Peningkatan Standar 26

BAB 3 PENUTUP 28

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) 14
Tabel 2. Pihak-pihak yang bertanggung jawab..... 19
Tabel 3. Peran dan tanggung jawab setiap pihak..... 19
Tabel 5. Mekanisme Evaluasi Standar Mutu SDM Poltekkes BSI 23
Tabel 6. Mekanisme Pengendalian Standar Mutu SDM 25
Tabel 7. Mekanisme Peningkatan Standar Mutu SDM 26

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Penetapan Standar Mutu SDM Poltekkes Bhakti Setya Indonesia.....21

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.

B. Definisi Istilah

Dalam Standar dan Manual Mutu Keuangan Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia, yang dimaksud dengan:

1. Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia (Poltekkes BSI) adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dan tridharma perguruan tinggi sesuai

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta ketentuan internal Yayasan Bhakti Setya Indonesia.

2. Standar dan Manual Mutu Keuangan adalah dokumen yang memuat kriteria, ketentuan, mekanisme, dan tata cara pengelolaan keuangan Poltekkes BSI yang dilaksanakan melalui siklus PPEPP untuk menjamin pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel, tertib, dan berkelanjutan.
3. Keuangan adalah seluruh sumber daya, penerimaan, pengeluaran, transaksi, dan aktivitas keuangan yang digunakan untuk mendukung penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dan pengembangan institusi.
4. Pengelolaan Keuangan adalah rangkaian kegiatan perencanaan, penganggaran, penerimaan, pengalokasian, penggunaan, pencatatan, pelaporan, pemeriksaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan pengelolaan sumber daya keuangan.
5. Direktur adalah pimpinan Poltekkes BSI yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan dan pengelolaan perguruan tinggi, termasuk pengambilan keputusan strategis dalam pengelolaan keuangan sesuai kewenangan yang ditetapkan.
6. Wakil Direktur II (Wadir II) adalah unsur pimpinan Poltekkes BSI yang membantu Direktur dan bertanggung jawab dalam bidang administrasi umum, keuangan, sarana dan prasarana, serta bidang lain sesuai dengan tugas dan kewenangan yang ditetapkan oleh institusi.
7. Kepala Bagian Keuangan dan Sarana Prasarana (Kabag Keuangan dan Sarpras) adalah pejabat yang bertanggung jawab mengoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pelaporan pengelolaan keuangan serta sarana dan prasarana sesuai dengan kebijakan dan kewenangan yang ditetapkan institusi.
8. Bagian Keuangan adalah unit pelaksana yang bertanggung jawab terhadap administrasi, penerimaan, pengeluaran, pencatatan, pembukuan, pelaporan, dokumentasi, dan pertanggungjawaban keuangan Poltekkes BSI sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Bagian Pengadaan adalah unit yang melaksanakan proses pengadaan barang dan/atau jasa untuk memenuhi kebutuhan Poltekkes BSI secara efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan prosedur serta kewenangan yang ditetapkan.
10. Bagian Sarana dan Prasarana (Bagian Sarpras) adalah unit yang bertanggung jawab dalam perencanaan kebutuhan, pengadaan bersama unit terkait, penerimaan, pencatatan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengamanan, inventarisasi, dan pengembangan sarana dan prasarana Poltekkes BSI.

11. Badan Penyelenggara Perguruan Tinggi (BPH) adalah badan yang menjalankan fungsi penyelenggaraan dan pengawasan perguruan tinggi sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Yayasan Bhakti Setya Indonesia dan ketentuan yang berlaku.
12. Yayasan Bhakti Setya Indonesia adalah badan hukum penyelenggara Poltekkes BSI yang memiliki kewenangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan internal yayasan dalam penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan, serta dukungan terhadap keberlanjutan perguruan tinggi.
13. Rencana Anggaran dan Belanja (RAB) adalah dokumen perencanaan yang memuat rencana penerimaan dan pengeluaran untuk membiayai program dan kegiatan Poltekkes BSI dalam periode tertentu.
14. Anggaran adalah rencana keuangan yang disusun secara sistematis sebagai dasar pelaksanaan program, kegiatan, dan pengendalian penggunaan sumber daya keuangan.
15. Laporan Keuangan adalah dokumen yang menyajikan informasi mengenai penerimaan, pengeluaran, realisasi anggaran, posisi dan/atau kondisi keuangan serta pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dalam periode tertentu.
16. Audit Keuangan adalah proses pemeriksaan secara sistematis dan terdokumentasi terhadap pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan untuk menilai kesesuaian dengan standar, kebijakan, prosedur, anggaran, dan ketentuan yang berlaku.
17. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) adalah forum resmi pimpinan untuk meninjau hasil evaluasi, audit, capaian indikator, permasalahan, risiko, dan menentukan keputusan serta tindak lanjut dalam rangka peningkatan mutu pengelolaan keuangan.
18. Rencana Tindak Lanjut (RTL) adalah rencana tindakan korektif, preventif, dan/atau perbaikan yang ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi, audit, RTM, atau sumber informasi lainnya untuk memastikan pemenuhan dan peningkatan standar.
19. Bukti Tindak Lanjut adalah dokumen atau rekaman yang menunjukkan bahwa tindakan korektif, preventif, atau perbaikan yang ditetapkan dalam RTL telah dilaksanakan dan dapat diverifikasi.
20. PPEPP adalah siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal yang terdiri atas Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi.
21. Penetapan adalah tahap perumusan, pembahasan, pengesahan, dan penetapan Standar dan Manual Mutu Keuangan sebagai acuan pengelolaan keuangan Poltekkes BSI.
22. Pelaksanaan adalah tahap penerapan Standar dan Manual Mutu Keuangan dalam seluruh kegiatan pengelolaan keuangan sesuai dengan tugas, fungsi, kewenangan, dan prosedur yang ditetapkan.

23. Evaluasi adalah kegiatan penilaian terhadap pemenuhan dan ketercapaian Standar Mutu Keuangan melalui monitoring, evaluasi, audit, atau metode lain yang ditetapkan.
24. Pengendalian adalah tindakan korektif dan/atau preventif yang dilakukan berdasarkan hasil evaluasi untuk memastikan pelaksanaan pengelolaan keuangan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
25. Peningkatan adalah upaya memperbaiki, mengembangkan, dan meningkatkan standar serta kinerja pengelolaan keuangan berdasarkan hasil evaluasi dan pengendalian secara berkelanjutan.
26. Akuntabilitas adalah kewajiban setiap pihak yang diberi kewenangan untuk mengelola sumber daya keuangan dalam mempertanggungjawabkan perencanaan, penggunaan, pencatatan, dan pelaporan keuangan secara tertib dan dapat ditelusuri.
27. Transparansi adalah keterbukaan informasi mengenai perencanaan, pengelolaan, penggunaan, dan pertanggungjawaban keuangan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
28. Efektivitas adalah tingkat ketercapaian tujuan, program, dan kegiatan yang didukung oleh penggunaan sumber daya keuangan.
29. Efisiensi adalah penggunaan sumber daya keuangan secara optimal untuk mencapai tujuan dan hasil yang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan prinsip kewajaran, manfaat, dan keberlanjutan.

C. Rasionalisme

1. Pengelolaan keuangan merupakan bagian penting dalam menjamin keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pelaksanaan tridharma Politeknik Kesehatan Bhakti Setya Indonesia. Oleh karena itu, diperlukan pengelolaan keuangan yang terencana, efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan berkelanjutan.
2. Standar dan Manual Mutu Keuangan ditetapkan sebagai acuan dalam pengelolaan keuangan Poltekkes BSI, mulai dari penyusunan RAB, pelaksanaan dan pelaporan keuangan, evaluasi melalui audit, pengendalian melalui RTM dan RTL, hingga peningkatan berdasarkan bukti tindak lanjut.
3. Standar ini dilaksanakan melalui siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) untuk memastikan pengelolaan keuangan terlaksana secara konsisten dan mendukung pencapaian mutu serta keberlanjutan institusi.

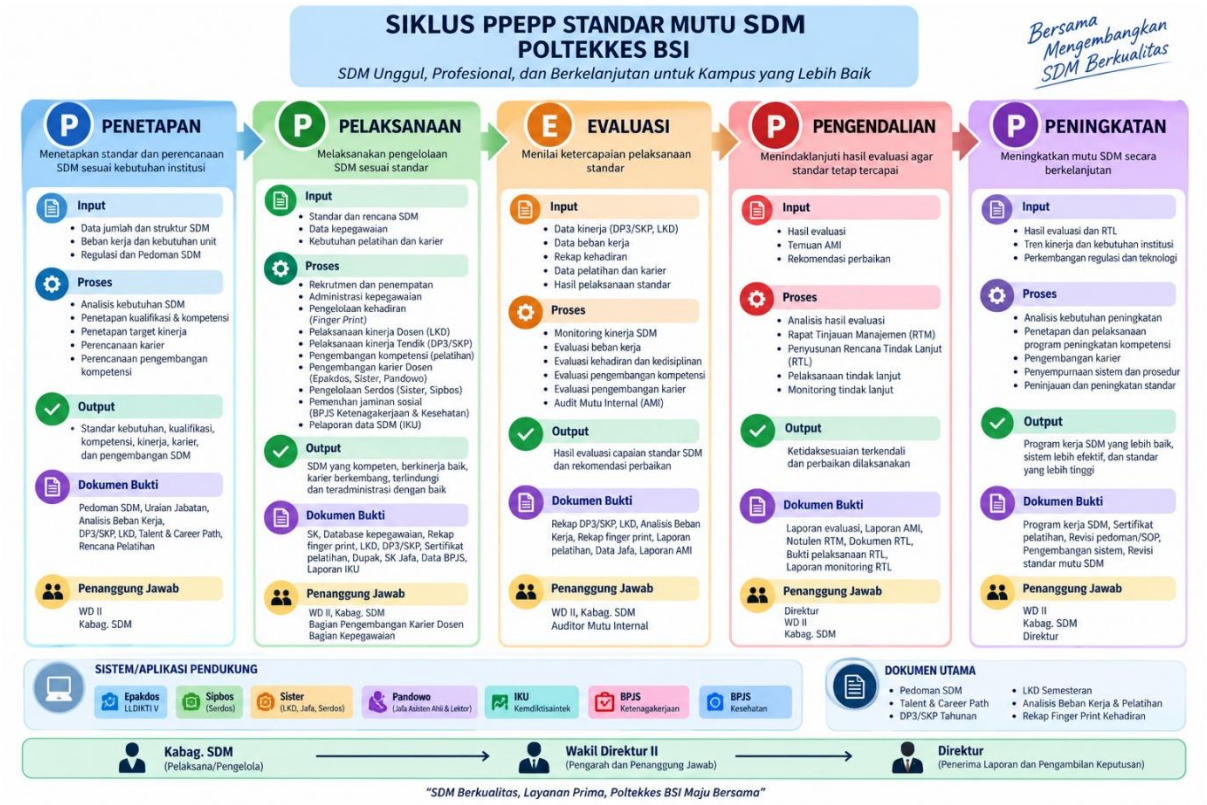
D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, sebagai landasan utama penyelenggaraan sistem pendidikan nasional, termasuk penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu dan berkelanjutan.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, sebagai dasar hukum pengaturan kedudukan, profesionalitas, kompetensi, tugas, dan tanggung jawab dosen dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, sebagai dasar penyelenggaraan pendidikan tinggi, pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi, sistem penjaminan mutu, serta pengembangan dan pengelolaan perguruan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan, sebagai landasan penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan sumber daya manusia bidang kesehatan serta pemenuhan kompetensi tenaga kesehatan.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan, sebagai dasar pelaksanaan ketentuan bidang kesehatan, termasuk pendidikan, pengembangan, dan penjaminan mutu sumber daya manusia kesehatan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 10 Tahun 2026, sebagai dasar penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi melalui penerapan siklus PPEPP serta pemenuhan standar pendidikan tinggi.
7. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 291/P/2014 tentang Pengakuan Penilaian Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan, sebagai dasar pengakuan terhadap pelaksanaan akreditasi program studi bidang kesehatan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri.
8. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 382/P/2023 tentang Pemberian Izin Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan untuk Melaksanakan Akreditasi, sebagai dasar kewenangan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan dalam melaksanakan proses akreditasi program studi kesehatan.

9. 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, yang berlaku sejak 16 Juli 2026.

10. PerBAN-PT Nomor 11 Tahun 2024, yang menetapkan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Mutu Perguruan Tinggi (IPEM-PT) sebagai dasar perpanjangan status terakreditasi secara otomatis berdasarkan pemenuhan indikator mutu.
11. PerBAN-PT Nomor 27 Tahun 2024, yang mengatur pelaksanaan instrumen re-akreditasi melalui asesmen oleh asesor, sebagai mekanisme baru bagi perguruan tinggi yang ingin meningkatkan status akreditasinya.
12. PerBAN-PT Nomor 27 Tahun 2024 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi (IAPT 4.0), yang digunakan untuk menilai keterpenuhan SN-Dikti secara menyeluruh oleh institusi perguruan tinggi.
13. Instrumen APS Kualitatif Unggul D3 Farmasi (LAM-PTKes), yang digunakan sebagai dasar penilaian akreditasi program studi berdasarkan pendekatan naratif dan 8 kriteria unggul yang bersifat kualitatif.
14. Instrumen APS Kualitatif Unggul D3 Rekam Medis dan Informasi Kesehatan (LAM-PTKes), yang memuat 8 kriteria mutu unggul dan indikator naratif untuk prodi RMIK.
15. Instrumen APS Kualitatif Unggul D3 Teknologi Bank Darah (LAM-PTKes), yang menjadi acuan akreditasi terbaru berbasis narasi capaian, refleksi, dan evaluasi perbaikan mutu berkelanjutan.
16. Statuta Poltekkes Bhakti Setya Indonesia tahun 2020 Nomor 59/YYS/BSI/XII/2020 sebagai dokumen legal institusi yang memuat visi-misi, struktur organisasi, dan kebijakan internal dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi dan penjaminan mutu.

BAB 2
STANDAR DAN MANUAL PPEPP



A. Pernyataan Standar

"Wakil Direktur II bersama Kabag SDM, Bagian Pengembangan Karier Dosen, Bagian Kepegawaian, dan Pimpinan Unit Kerja mengelola Sumber Daya Manusia (Dosen dan Tenaga Kependidikan) secara terencana, terukur, transparan, berbasis kinerja, dan berkelanjutan melalui pemenuhan kebutuhan, kualifikasi, kompetensi, beban kerja, kinerja, pengembangan kompetensi dan karier, kehadiran, kesejahteraan, serta pengelolaan data SDM, disertai evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Poltekkes BSI."

Penjelasan:

1. **Penetapan Standar**
   Standar SDM ditetapkan berdasarkan kebutuhan institusi, analisis beban kerja, kualifikasi dan kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, serta arah pengembangan karier Dosen dan Tenaga Kependidikan.
2. **Pelaksanaan Standar**

Standar dilaksanakan melalui pengadaan dan penempatan SDM, pengelolaan kinerja dan kehadiran, pengembangan kompetensi dan karier, pemenuhan hak dan kesejahteraan, serta pengelolaan data dan administrasi SDM.

3. **Evaluasi Standar**
   Pelaksanaan standar dievaluasi secara berkala melalui monitoring kinerja, evaluasi *DP3/SKP*, *LKD*, analisis beban kerja, kehadiran, pengembangan kompetensi dan karier, serta Audit Mutu Internal (AMI).
4. **Pengendalian Standar**
   Hasil evaluasi dianalisis untuk mengidentifikasi ketidaksesuaian dan ditindaklanjuti melalui tindakan korektif, Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), penyusunan dan pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL), serta pemantauan efektivitas tindak lanjut.
5. **Peningkatan Standar**
   Standar ditingkatkan berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTM, dan kebutuhan institusi melalui peningkatan kompetensi, pengembangan karier, penyempurnaan program dan sistem pengelolaan SDM, serta penetapan target mutu yang lebih baik.

B. Tujuan Standar

Standar Mutu SDM bertujuan untuk:

1. Memastikan ketersediaan Dosen dan Tenaga Kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan, kualifikasi, kompetensi, dan beban kerja institusi.
2. Memastikan pengelolaan dan evaluasi kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan dilaksanakan secara objektif, terukur, dan berkelanjutan.
3. Meningkatkan kompetensi dan pengembangan karier Dosen dan Tenaga Kependidikan secara terencana, transparan, dan berbasis kinerja.
4. Menjamin pemenuhan hak, kesejahteraan, perlindungan, kehadiran, dan administrasi SDM secara tertib sesuai ketentuan yang berlaku.
5. Mewujudkan pengelolaan SDM yang efektif dan berkelanjutan melalui evaluasi, pengendalian, tindak lanjut, dan peningkatan mutu untuk mendukung pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Poltekkes BSI.

C. Strategi Pelaksanaan

Strategi pelaksanaan Standar Mutu SDM dilakukan melalui:

1. **Menyusun perencanaan kebutuhan SDM** berdasarkan analisis beban kerja, kualifikasi, kompetensi, kebutuhan jabatan, dan arah pengembangan institusi.
2. **Melaksanakan pengelolaan kinerja SDM** melalui penetapan target, pemantauan, dan evaluasi kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan menggunakan *LKD*, DP3/SKP, serta instrumen penilaian yang berlaku.
3. **Melaksanakan pengembangan kompetensi dan karier** melalui pemetaan kebutuhan pelatihan, fasilitasi sertifikasi, pengembangan Jabatan Akademik Dosen, serta penerapan *Talent & Career Path* bagi Dosen dan Tenaga Kependidikan.
4. **Mengoptimalkan pengelolaan administrasi dan sistem informasi SDM** melalui pemutakhiran data, pengelolaan kehadiran, pemenuhan jaminan sosial, serta pelaporan pada sistem yang ditetapkan.
5. **Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala** terhadap kinerja, beban kerja, kehadiran, kompetensi, dan perkembangan karier SDM, termasuk melalui Audit Mutu Internal (AMI).
6. **Menindaklanjuti hasil evaluasi** melalui analisis ketidaksesuaian, Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), penyusunan dan pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL), serta pemantauan efektivitas tindak lanjut.
7. **Melaksanakan peningkatan mutu SDM secara berkelanjutan** melalui penyempurnaan program kerja, sistem pengelolaan, pengembangan kompetensi dan karier, serta peningkatan target dan indikator kinerja SDM.

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

Tabel 1. Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT)

Proses	Jenis	Indikator	Target	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
Penetapan	**IKU 12 – Wajib**	Ketersediaan perencanaan strategis peningkatan kesejahteraan Dosen yang memuat kebijakan, program,	**1 dokumen perencanaan resmi per tahun** sesuai ketentuan Kemdiktisaintek	Renstra/Rencana Induk SDM/dokumen perencanaan kesejahteraan Dosen	Direktur, WD II, Kabag. SDM

Proses	Jenis	Indikator	Target	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
		target, dan pendanaan			
Penetapan	**IKT**	Tersedianya analisis kebutuhan SDM berdasarkan jumlah, kualifikasi, kompetensi, dan beban kerja	**100% unit kerja memiliki analisis kebutuhan SDM**	Analisis kebutuhan SDM, Analisis Beban Kerja	WD II, Kabag. SDM
Penetapan	**IKT**	Tersedianya *Talent & Career Path* Dosen dan Tendik	**100% kelompok jabatan memiliki peta karier**	*Talent & Career Path*, peta jenjang karier	WD II, Kabag. SDM
Penetapan	**IKT**	Tersedianya standar kualifikasi dan kompetensi sesuai jabatan	**100% jabatan memiliki kualifikasi dan kompetensi yang ditetapkan**	Pedoman SDM, uraian jabatan, standar kompetensi	WD II, Kabag. SDM
Pelaksanaan	**IKT**	Pemenuhan kebutuhan SDM sesuai hasil analisis kebutuhan dan beban kerja	**≥90% kebutuhan prioritas terpenuhi**	Analisis kebutuhan, dokumen rekrutmen, SK pengangkatan/penempatan	WD II, Kabag. SDM
Pelaksanaan	**IKT**	Dosen dan Tendik melaksanakan tugas sesuai kualifikasi, kompetensi, dan uraian tugas	**≥95% sesuai**	SK penempatan, uraian tugas, data kepegawaian	Kabag. SDM, Bagian terkait
Pelaksanaan	**IKT**	Dosen melaksanakan dan melaporkan kinerja tridarma secara berkala	**≥95% Dosen memenuhi dan melaporkan LKD**	LKD, *Sister*, laporan kinerja	WD II, Bagian Pengembangan Karier Dosen
Pelaksanaan	**IKT**	Tendik melaksanakan kinerja	**≥95% Tendik memenuhi**	DP3/SKP, laporan kinerja	Kabag. SDM, Bagian

Proses	Jenis	Indikator	Target	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
		sesuai target dan uraian tugas	**target kinerja**		Kepegawaian
Pelaksanaan	**IKT**	Pelaksanaan pengembangan kompetensi SDM sesuai kebutuhan	**≥80% SDM mengikuti minimal 1 kegiatan pengembangan kompetensi per tahun**	Analisis kebutuhan pelatihan, sertifikat, laporan pelatihan	WD II, Kabag. SDM
Pelaksanaan	**IKU 4 – Pilihan**	Persentase Dosen yang memperoleh rekognisi internasional	**Sesuai target Kemdiktisaintek tahun berjalan**	Bukti rekognisi, *Sister*, sertifikat/pengakuan internasional	WD II, Bagian Pengembangan Karier Dosen
Pelaksanaan	**IKU 8 – Pilihan**	Persentase SDM Dosen dan/atau peneliti yang terlibat langsung dalam penyusunan kebijakan nasional, daerah, atau industri	**Sesuai target Kemdiktisaintek tahun berjalan**	Surat tugas, surat undangan, dokumen kebijakan, bukti kontribusi	Direktur, WD II, Bagian Pengembangan Karier Dosen
Pelaksanaan	**IKT**	Dosen difasilitasi dalam pengembangan Jabatan Akademik	**≥90% pengajuan yang memenuhi persyaratan difasilitasi**	*Epakdos LLDIKTI V*, *Sister*, *Pandowo*, Dupak, SK Jafa	WD II, Bagian Pengembangan Karier Dosen
Pelaksanaan	**IKT**	Dosen yang memenuhi persyaratan difasilitasi dalam proses Sertifikasi Dosen	**100% Dosen yang memenuhi persyaratan difasilitasi**	*Sister*, *Sipbos*, dokumen Serdos	WD II, Bagian Pengembangan Karier Dosen
Pelaksanaan	**IKT**	Pemenuhan kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan bagi SDM yang wajib terdaftar	**100% SDM yang memenuhi persyaratan terdaftar**	Data kepesertaan BPJS, kartu/rekap kepesertaan	WD II, Kabag. SDM, Bagian Kepegawaian

Proses	Jenis	Indikator	Target	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
Pelaksanaan	**IKT**	Pengelolaan dan pemutakhiran data SDM pada sistem informasi yang ditetapkan	**100% data SDM diperbarui sesuai periode pelaporan**	Database SDM, *IKU Kemdiktisaintek*, *Sister*, sistem terkait	Kabag. SDM
Pelaksanaan	**IKT**	Tingkat kehadiran dan kedisiplinan SDM	**≥95% tingkat kehadiran**	Rekap *finger print*, laporan kehadiran	Kabag. SDM, Bagian Kepegawaian
Evaluasi	**IKT**	Evaluasi kinerja Dosen berdasarkan LKD	**100% Dosen dievaluasi setiap semester**	LKD, rekap evaluasi kinerja	WD II, Kabag. SDM
Evaluasi	**IKT**	Evaluasi kinerja Tendik berdasarkan DP3/SKP	**100% Tendik dievaluasi setiap tahun**	DP3/SKP, rekap penilaian kinerja	WD II, Kabag. SDM
Evaluasi	**IKT**	Evaluasi kesesuaian beban kerja SDM	**100% unit kerja dievaluasi minimal 1 kali per tahun**	Analisis Beban Kerja, laporan evaluasi	WD II, Kabag. SDM
Evaluasi	**IKT**	Evaluasi pelaksanaan pengembangan kompetensi	**100% program pelatihan dievaluasi**	Laporan pelatihan, evaluasi kegiatan, sertifikat	Kabag. SDM
Evaluasi	**IKT**	Evaluasi perkembangan karier Dosen dan Tendik berdasarkan *Talent & Career Path*	**100% data perkembangan karier dievaluasi minimal 1 kali per tahun**	*Talent & Career Path*, data Jafa, DP3/SKP	WD II, Kabag. SDM
Evaluasi	**IKT**	Audit Mutu Internal terhadap Standar Mutu SDM	**Minimal 1 kali per tahun**	Instrumen AMI, laporan AMI, temuan dan rekomendasi	Auditor Mutu Internal, WD II
Pengendalian	**IKT**	Penyelesaian ketidaksesuaian hasil evaluasi dan AMI	**≥90% temuan ditindaklanjuti sesuai**	Laporan evaluasi, laporan AMI, RTL	WD II, Kabag. SDM

Proses	Jenis	Indikator	Target	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
			batas waktu		
Pengendalian	**IKT**	Pembahasan hasil evaluasi SDM dalam Rapat Tinjauan Manajemen	**Minimal 1 kali per tahun**	Notulen RTM, berita acara, rekomendasi RTM	Direktur, WD II
Pengendalian	**IKT**	Pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut hasil evaluasi SDM	**≥90% RTL selesai sesuai target waktu**	Matriks RTL, bukti pelaksanaan, laporan tindak lanjut	WD II, Kabag. SDM
Pengendalian	**IKT**	Monitoring efektivitas tindak lanjut	**100% RTL yang selesai diverifikasi efektivitasnya**	Laporan monitoring RTL, bukti verifikasi	WD II, Kabag. SDM
Peningkatan	**IKU 12 – Wajib**	Peningkatan kesejahteraan Dosen melalui implementasi program yang ditetapkan dalam perencanaan strategis	**Seluruh program prioritas terlaksana sesuai target tahunan**	Renstra/Rencana Induk SDM, program kerja, laporan pelaksanaan	Direktur, WD II, Kabag. SDM
Peningkatan	**IKT**	Peningkatan kompetensi SDM berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan institusi	**≥10% peningkatan cakupan/peserta pengembangan kompetensi per tahun**	Program kerja SDM, laporan pelatihan, sertifikat	WD II, Kabag. SDM
Peningkatan	**IKT**	Peningkatan jumlah Dosen yang naik Jabatan Akademik	**Meningkat setiap tahun sesuai peta karier dan ketersediaan kandidat**	Data Jafa, *Sister*, *Pandowo*, SK Jafa	WD II, Bagian Pengembangan Karier Dosen
Peningkatan	**IKT**	Peningkatan capaian kinerja Dosen dan Tendik	**Capaian kinerja meningkat dibanding periode**	Rekap LKD, DP3/SKP, analisis kinerja	WD II, Kabag. SDM

Proses	Jenis	Indikator	Target	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
			sebelumnya		
Peningkatan	**IKT**	Penyempurnaan sistem dan program pengelolaan SDM berdasarkan hasil PPEPP	**Minimal 1 program perbaikan utama setiap tahun**	Program kerja SDM, revisi pedoman/SOP, laporan peningkatan	Direktur, WD II, Kabag. SDM

E. Pihak Yang Bertanggung Jawab

Tabel 2. Pihak-pihak yang bertanggung jawab

No.	Tahap PPEPP	Pihak yang Bertanggung Jawab
1	**Penetapan**	Direktur; Wakil Direktur II; Kabag. SDM; Bagian Pengembangan Karier Dosen; Bagian Kepegawaian; BPH dan Yayasan Bhakti Setya Indonesia
2	**Pelaksanaan**	Wakil Direktur II; Kabag. SDM; Bagian Pengembangan Karier Dosen; Bagian Kepegawaian; Pimpinan Unit Kerja
3	**Evaluasi**	Wakil Direktur II; Kabag. SDM; Bagian Pengembangan Karier Dosen; Bagian Kepegawaian; Auditor Mutu Internal
4	**Pengendalian**	Direktur; Wakil Direktur II; Kabag. SDM; Bagian Pengembangan Karier Dosen; Bagian Kepegawaian
5	**Peningkatan**	Direktur; Wakil Direktur II; Kabag. SDM; Bagian Pengembangan Karier Dosen; Bagian Kepegawaian; BPH dan Yayasan Bhakti Setya Indonesia

Tabel 3. Peran dan tanggung jawab setiap pihak

No.	Pihak	Peran dan Tanggung Jawab
1	**Direktur**	Menetapkan kebijakan pengelolaan SDM, menerima laporan pelaksanaan pengelolaan SDM, memberikan arahan dan keputusan strategis, serta menetapkan peningkatan mutu SDM berdasarkan hasil evaluasi dan rekomendasi.
2	**Wakil Direktur II**	Mengkoordinasikan, mengarahkan, dan mengendalikan pengelolaan SDM; memastikan pelaksanaan standar; memantau kinerja, pengembangan kompetensi dan karier;

		serta menyampaikan laporan pengelolaan SDM kepada Direktur.
3	**Kabag. SDM**	Mengelola pelaksanaan administrasi dan pengembangan SDM, mengoordinasikan Bagian Pengembangan Karier Dosen dan Bagian Kepegawaian, mengelola data SDM, serta menyusun laporan dan bahan evaluasi pengelolaan SDM.
4	**Bagian Pengembangan Karier Dosen**	Mengelola pengembangan karier Dosen, LKD, Jabatan Akademik Dosen, Sertifikasi Dosen, serta memfasilitasi pengelolaan dan pemutakhiran data Dosen melalui *Epakdos LLDIKTI V*, *Sister*, *Pandowo*, dan *Sipbos*.
5	**Bagian Kepegawaian**	Mengelola administrasi dan kepegawaian Tendik, kehadiran dan kedisiplinan, DP3/SKP, pengembangan karier Tendik, data kepegawaian, serta administrasi BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
6	**Pimpinan Unit Kerja**	Mengidentifikasi kebutuhan SDM unit, memberikan penugasan, memantau pelaksanaan tugas dan kinerja SDM, serta menyampaikan hasil pemantauan kepada Kabag. SDM.
7	**Auditor Mutu Internal**	Melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) terhadap pemenuhan Standar Mutu SDM, mengidentifikasi ketidaksesuaian, menyusun temuan dan rekomendasi perbaikan, serta melakukan verifikasi tindak lanjut sesuai kewenangan.
8	**BPH**	Memberikan pertimbangan dan persetujuan sesuai kewenangan dalam penetapan kebijakan dan arah pengelolaan SDM serta mendukung peningkatan mutu dan pengembangan SDM Poltekkes BSI.
9	**Yayasan Bhakti Setya Indonesia**	Menetapkan dan memberikan persetujuan sesuai kewenangan terhadap kebijakan strategis pengelolaan SDM serta mendukung peningkatan mutu dan pengembangan SDM secara berkelanjutan.

F. Penetapan Standar

Penetapan Standar Mutu SDM dilakukan untuk memastikan kebutuhan dan pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan arah pengembangan Poltekkes BSI, ketentuan yang berlaku, serta kemampuan institusi.



Gambar 1. Penetapan Standar Mutu SDM Poltekkes Bhakti Setya Indonesia

Secara teknis, **Kabag. SDM** menghimpun data kebutuhan Dosen dan Tendik, hasil Analisis Beban Kerja, kinerja (*LKD* dan DP3/SKP), data pengembangan kompetensi, *Talent & Career Path*, serta kebutuhan jabatan. Data tersebut dianalisis dan menjadi dasar **WD II** dalam mengoordinasikan penyusunan atau peninjauan standar, indikator, target, dan program pengelolaan SDM. Standar yang telah disusun dibahas bersama pihak terkait dan ditetapkan sesuai kewenangan **BPH dan Yayasan Bhakti Setya Indonesia**, kemudian disahkan, didokumentasikan, dan disosialisasikan kepada unit kerja terkait sebagai acuan pelaksanaan PPEPP SDM.

G. Pelaksanaan Standar

Pelaksanaan Standar Mutu SDM dilakukan secara terencana berdasarkan standar yang telah ditetapkan dengan melibatkan seluruh pihak sesuai kewenangannya. **Kabag. SDM** mengoordinasikan pelaksanaan bersama **Bagian Pengembangan Karier Dosen** dan **Bagian Kepegawaian** di bawah arahan **WD II**, dengan tahapan sebagai berikut:

1. **Perencanaan dan pemenuhan SDM**

   Melaksanakan pemenuhan kebutuhan Dosen dan Tenaga Kependidikan berdasarkan analisis kebutuhan, kualifikasi, kompetensi, dan beban kerja, termasuk proses rekrutmen, seleksi, penempatan, dan penugasan sesuai ketentuan institusi.

2. **Pengelolaan kinerja dan kehadiran**

Melaksanakan pemantauan kinerja Dosen melalui *LKD* dan kinerja Tendik melalui DP3/SKP, serta memantau kehadiran dan kedisiplinan melalui rekap *finger print*.

3. **Pengembangan kompetensi dan karier**

   Melaksanakan program pelatihan dan pengembangan kompetensi berdasarkan kebutuhan SDM, serta memfasilitasi pengembangan karier Dosen dan Tendik melalui *Talent & Career Path*, termasuk pengembangan Jabatan Akademik Dosen dan Sertifikasi Dosen.

4. **Pengelolaan administrasi dan kesejahteraan SDM**

   Mengelola administrasi kepegawaian, data SDM, kepesertaan BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan, serta pemenuhan hak dan kesejahteraan SDM sesuai ketentuan yang berlaku.

5. **Pengelolaan sistem informasi dan pelaporan SDM**

   Memanfaatkan sistem yang ditetapkan, antara lain *Epakdos LLDIKTI V*, *Sister*, *Pandowo*, *Sipbos*, dan *IKU Kemdiktisaintek*, untuk mendukung pengelolaan, pemutakhiran, dan pelaporan data SDM secara akurat dan tepat waktu.

6. **Dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan**

   Seluruh pelaksanaan standar didokumentasikan sebagai bukti ketercapaian standar dan dilaporkan oleh **Kabag. SDM kepada WD II**, selanjutnya menjadi bahan evaluasi dan pengendalian pengelolaan SDM.

H. Evaluasi Standar

Evaluasi Standar Mutu SDM dilakukan secara berkala untuk memastikan ketercapaian standar dan efektivitas pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan. Evaluasi dilaksanakan melalui monitoring, evaluasi kinerja, analisis data, dan Audit Mutu Internal (AMI), dengan tahapan sebagai berikut:

1. **Monitoring pelaksanaan standar**

   Kabag. SDM bersama bagian terkait memantau pelaksanaan pengelolaan SDM berdasarkan indikator dan target yang telah ditetapkan.

2. **Evaluasi kinerja dan beban kerja**

Mengevaluasi kinerja Dosen melalui LKD, kinerja Tendik melalui DP3/SKP, kehadiran melalui rekap finger print, serta kesesuaian beban kerja melalui Analisis Beban Kerja.

3. **Evaluasi pengembangan kompetensi dan karier**

   Menilai ketercapaian program pelatihan, pengembangan kompetensi, Talent & Career Path, perkembangan Jabatan Akademik Dosen, dan Sertifikasi Dosen.

4. **Audit Mutu Internal (AMI)**

   Melaksanakan AMI untuk menilai kesesuaian pelaksanaan pengelolaan SDM terhadap standar, indikator, target, dan ketentuan yang berlaku serta mengidentifikasi ketidaksesuaian dan peluang perbaikan.

5. **Analisis dan pelaporan hasil evaluasi**

   Hasil monitoring, evaluasi, dan AMI dianalisis oleh **Kabag. SDM bersama WD II** untuk menentukan tingkat ketercapaian, ketidaksesuaian, dan kebutuhan perbaikan, kemudian dilaporkan kepada **Direktur** sebagai bahan pengendalian dan peningkatan mutu SDM.

Tabel 4. Mekanisme Evaluasi Standar Mutu SDM Poltekkes BSI

No.	Kegiatan Evaluasi	Objek yang Dievaluasi	Metode	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
1	Evaluasi kebutuhan SDM	Kesesuaian jumlah dan komposisi Dosen dan Tendik dengan kebutuhan institusi	Analisis data dan Analisis Beban Kerja	Analisis kebutuhan SDM, Analisis Beban Kerja	WD II, Kabag. SDM
2	Evaluasi kualifikasi dan kompetensi	Kesesuaian kualifikasi pendidikan dan kompetensi SDM dengan jabatan	Verifikasi dokumen dan analisis kesesuaian	Ijazah, sertifikat kompetensi, data kepegawaian, uraian jabatan	Kabag. SDM
3	Evaluasi kinerja Dosen	Capaian kinerja Dosen dalam pelaksanaan tugas tridarma dan tugas penunjang	Review *LKD* dan analisis capaian kinerja	*LKD*, *Sister*, laporan kinerja	WD II, Kabag. SDM
4	Evaluasi kinerja Tendik	Capaian kinerja berdasarkan tugas dan target yang ditetapkan	Review DP3/SKP dan analisis capaian	DP3/SKP Tahunan, laporan kinerja	WD II, Kabag. SDM

No.	Kegiatan Evaluasi	Objek yang Dievaluasi	Metode	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
5	Evaluasi beban kerja SDM	Kesesuaian beban kerja dengan kapasitas, jabatan, dan jumlah SDM	Analisis Beban Kerja	Analisis Beban Kerja, laporan evaluasi	WD II, Kabag. SDM
6	Evaluasi kehadiran dan kedisiplinan	Tingkat kehadiran dan kepatuhan terhadap ketentuan jam kerja	Monitoring dan analisis rekap kehadiran	Rekap *finger print*, laporan kehadiran	Kabag. SDM, Bagian Kepegawaian
7	Evaluasi pengembangan kompetensi	Kesesuaian dan ketercapaian program pelatihan dengan kebutuhan SDM	Review dokumen dan analisis capaian	Analisis kebutuhan pelatihan, sertifikat, laporan pelatihan	Kabag. SDM
8	Evaluasi pengembangan karier Dosen	Perkembangan Jabatan Akademik Dosen dan pencapaian *Talent & Career Path*	Monitoring dan verifikasi data	*Talent & Career Path*, *Epakdos LLDIKTI V*, *Sister*, *Pandowo*, SK Jafa	WD II, Bagian Pengembangan Karier Dosen
9	Evaluasi pengembangan karier Tendik	Kesesuaian perkembangan karier dengan kinerja, kompetensi, dan *Talent & Career Path*	Review kinerja dan verifikasi data	*Talent & Career Path*, DP3/SKP, data kepegawaian	WD II, Bagian Kepegawaian
10	Evaluasi Sertifikasi Dosen	Ketercapaian fasilitasi dan pemenuhan proses Sertifikasi Dosen	Monitoring dan verifikasi	*Sister*, *Sipbos*, dokumen Serdos	WD II, Bagian Pengembangan Karier Dosen
11	Evaluasi kepesertaan jaminan sosial	Kepesertaan dan pemenuhan hak BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan	Verifikasi data dan monitoring	Data kepesertaan BPJS, rekap administrasi	Kabag. SDM, Bagian Kepegawaian
12	Evaluasi pengelolaan data SDM	Akurasi, kelengkapan, kemutakhiran, dan ketepatan waktu pelaporan data SDM	Verifikasi dan rekonsiliasi data	Database SDM, *IKU Kemdiktisaintek*, *Sister*, laporan SDM	Kabag. SDM

No.	Kegiatan Evaluasi	Objek yang Dievaluasi	Metode	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
13	Evaluasi capaian indikator SDM	Ketercapaian IKU dan IKT Standar Mutu SDM	Analisis capaian indikator	Laporan capaian IKU/IKT, rekap indikator	WD II, Kabag. SDM
14	Evaluasi kepatuhan terhadap standar	Kesesuaian pelaksanaan pengelolaan SDM dengan Standar Mutu SDM	Audit Mutu Internal (AMI)	Instrumen AMI, laporan AMI, temuan dan rekomendasi	Auditor Mutu Internal
15	Evaluasi tindak lanjut	Efektivitas penyelesaian ketidaksesuaian dan RTL hasil evaluasi/AMI	Monitoring, verifikasi, dan analisis	RTL, bukti tindak lanjut, laporan monitoring	WD II, Kabag. SDM
16	Pelaporan hasil evaluasi	Tingkat ketercapaian standar dan rekomendasi perbaikan pengelolaan SDM	Analisis dan penyusunan laporan	Laporan evaluasi SDM, rekomendasi perbaikan	Kabag. SDM, WD II

I. Pengendalian Standar

Pengendalian Standar Mutu SDM dilakukan oleh **WD II bersama Kabag. SDM** untuk memastikan ketidaksesuaian hasil monitoring, evaluasi, dan AMI diidentifikasi, dianalisis, dan ditindaklanjuti melalui tindakan korektif, **Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)**, serta **Rencana Tindak Lanjut (RTL)** yang memuat permasalahan, tindakan perbaikan, penanggung jawab, dan target waktu; pelaksanaan dan efektivitas tindak lanjut dipantau secara berkala, didokumentasikan, dan dilaporkan kepada **Direktur** sebagai dasar perbaikan dan peningkatan pengelolaan SDM.

Tabel 5. Mekanisme Pengendalian Standar Mutu SDM

No.	Tahapan Pengendalian	Uraian	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
1	**Identifikasi dan Analisis Ketidaksesuaian**	Mengidentifikasi dan menganalisis ketidaktercapaian standar berdasarkan hasil monitoring, evaluasi, dan AMI serta menentukan	Laporan evaluasi, laporan AMI, hasil analisis	WD II, Kabag. SDM

No.	Tahapan Pengendalian	Uraian	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
		penyebab dan prioritas perbaikan.		
2	**Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)**	Membahas hasil evaluasi dan ketidaksesuaian strategis SDM untuk menetapkan arahan dan keputusan perbaikan.	Notulen RTM, berita acara, rekomendasi RTM	Direktur, WD II
3	**Penyusunan dan Pelaksanaan RTL**	Menetapkan dan melaksanakan tindakan perbaikan yang memuat permasalahan, tindakan, penanggung jawab, dan target waktu penyelesaian.	Matriks RTL, bukti pelaksanaan tindak lanjut	WD II, Kabag. SDM, Bagian terkait
4	**Monitoring dan Verifikasi Tindak Lanjut**	Memantau pelaksanaan RTL dan memverifikasi efektivitas tindakan perbaikan dalam menyelesaikan ketidaksesuaian.	Laporan monitoring, hasil verifikasi, bukti penyelesaian	WD II, Kabag. SDM, Auditor Mutu Internal
5	**Pelaporan Hasil Pengendalian**	Mendokumentasikan hasil pengendalian dan melaporkannya kepada Direktur sebagai dasar peningkatan mutu pengelolaan SDM.	Laporan pengendalian standar, laporan tindak lanjut	WD II, Kabag. SDM

J. Peningkatan Standar

Peningkatan Standar Mutu SDM dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi, AMI, RTM, RTL, perkembangan regulasi, serta kebutuhan pengembangan Poltekkes BSI. Peningkatan diarahkan pada **program kerja dan capaian nyata**, meliputi peningkatan kompetensi dan kualifikasi SDM, pengembangan karier Dosen dan Tendik, peningkatan kinerja dan produktivitas, penyempurnaan sistem pengelolaan SDM, serta peningkatan kesejahteraan SDM. **WD II bersama Kabag. SDM** menyusun usulan program peningkatan berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan institusi, mengoordinasikan pelaksanaannya, serta menyampaikan hasilnya kepada **Direktur** untuk ditetapkan sebagai dasar perencanaan dan pelaksanaan program kerja SDM pada periode berikutnya. Untuk peningkatan yang berkaitan dengan kebijakan strategis dan kewenangan eksternal institusi, proses penetapan melibatkan **BPH dan Yayasan Bhakti Setya Indonesia** sesuai Kewenangannya

Tabel 6. Mekanisme Peningkatan Standar Mutu SDM

No.	Tahapan Peningkatan	Uraian	Bukti/Dokumen	Penanggung Jawab
1	**Analisis Hasil Evaluasi**	Menganalisis hasil evaluasi, AMI, RTM, RTL, capaian kinerja, serta kebutuhan pengembangan SDM sebagai dasar penetapan prioritas peningkatan.	Laporan evaluasi, laporan AMI, hasil RTM, RTL	WD II, Kabag. SDM
2	**Penetapan Program Peningkatan**	Menetapkan program peningkatan SDM berdasarkan prioritas kebutuhan, meliputi kompetensi, kinerja, karier, kesejahteraan, dan sistem pengelolaan SDM.	Program kerja SDM, rencana pengembangan SDM	Direktur, WD II, Kabag. SDM
3	**Pelaksanaan Program Peningkatan**	Melaksanakan program peningkatan melalui pengembangan kompetensi, fasilitasi karier, peningkatan kinerja, dan penyempurnaan sistem pengelolaan SDM.	Laporan program, sertifikat pelatihan, data kenaikan Jafa, dokumen pengembangan sistem	WD II, Kabag. SDM, Bagian terkait
4	**Evaluasi Efektivitas Peningkatan**	Mengevaluasi ketercapaian dan efektivitas program peningkatan terhadap kinerja, kompetensi, karier, dan mutu pengelolaan SDM.	Laporan evaluasi program, indikator capaian, hasil monitoring	WD II, Kabag. SDM
5	**Penetapan Peningkatan Standar**	Menetapkan peningkatan target, indikator, program, atau standar berdasarkan hasil evaluasi dan efektivitas peningkatan untuk diterapkan pada siklus PPEPP berikutnya.	Revisi Standar Mutu SDM, dokumen kebijakan, program kerja, rekomendasi peningkatan	Direktur, WD II, **BPH dan Yayasan Bhakti Setya Indonesia**

BAB 3
PENUTUP

Standar Mutu SDM Poltekkes BSI merupakan acuan dalam pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan untuk memastikan ketersediaan SDM yang kompeten, profesional, berkinerja, dan memiliki pengembangan karier yang berkelanjutan. Pelaksanaan standar mencakup perencanaan kebutuhan, pengelolaan kinerja, pengembangan kompetensi dan karier, pemenuhan hak dan kesejahteraan, serta pengelolaan administrasi dan data SDM secara tertib dan terdokumentasi.

Penerapan Standar Mutu SDM dilaksanakan melalui siklus **PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan)** secara konsisten dan berkelanjutan. Hasil monitoring, evaluasi, AMI, RTM, dan RTL menjadi dasar dalam melakukan tindakan perbaikan dan peningkatan mutu pengelolaan SDM.

Standar ini menjadi tanggung jawab **WD II** sebagai pengarah dan penanggung jawab pengelolaan SDM, dilaksanakan oleh **Kabag. SDM bersama Bagian Pengembangan Karier Dosen dan Bagian Kepegawaian**, serta melibatkan pihak terkait sesuai kewenangannya. **Direktur, BPH, dan Yayasan Bhakti Setya Indonesia** berperan sesuai kewenangan dalam penetapan kebijakan dan peningkatan standar.

Dengan penerapan standar secara konsisten, Poltekkes BSI diharapkan mampu membangun sistem pengelolaan SDM yang efektif, terukur, adaptif, dan berkelanjutan sehingga mendukung peningkatan kinerja institusi serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Poltekkes BSI.