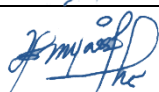
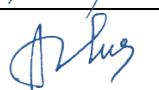


	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok	:	SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/05.10
		Tanggal	:	22 Agustus 2022
		Revisi	:	01
		Berlaku	:	22 Agustus 2026

PROSEDUR PENEMPATAN DOSEN

Digunakan untuk melengkapi	:	SN.DIKTI/1/SPWM/05.13	Standar Penempatan Dosen dan Tendik
----------------------------	---	-----------------------	-------------------------------------

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Sr. Felisitas A Sri S Misc, MAN	Waket II		1-8-2022
2. Pemeriksaan	Wibowo, S.Kep.,Ns., M.Biomed	Ketua STIKes		8-8-2022
3. Persetujuan	Emy Sutiyarsih, S.Kep.,Ns., M.Kes	Ketua Senat		15-8-2022
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan Pendidikan Misericordia		22-8-2022
5. Pengendalian	Wisodhanie Widi A., S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		29-8-2022

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok	:	SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/05.10
		Tanggal	:	22 Agustus 2022
		Revisi	:	01
		Berlaku	:	22 Agustus 2026

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini dibuat agar proses penempatan Dosen sesuai dengan kualifikasi dan kebutuhan di lingkungan STIKes Panti Waluya Malang
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur ini berlaku untuk semua petugas yang terkait dengan penempatan dosen dan tenaga pendidik
Standar	:	Penempatan Dosen dan tenaga pendidik
Definisi Istilah	:	1. Penempatan adalah penugasan pada suatu jabatan yang sesuai dengan keahlian, latar pendidikan dan keterampilan yang dimiliki di STIKes Panti Waluya Malang. 2. Dosen adalah Pendidik Profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
Prosedur	:	1. Dosen baru melengkapi data dan administrasi 2. PSDM melakukan orientasi kepada dosen baru 3. Ketua STIKes menentukan penempatan dosen 4. Penempatan dosen sesuai dengan kebutuhan setiap unit kerja dan kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki 5. PSDM mengeluarkan SK penempatan atau perjanjian kerja
Penanggungjawab	:	1. Ketua STIKes 2. Wakil Ketua II 3. Kepala BAUK 4. Bagian PSDM
Diagram Alur Prosedur	:	Pemanggilan Karyawan lolos seleksi ↓ Orientasi dosen baru ↓ Ketua Menentukan penempatan dosen baru ↓ Penempatan dan PSDM mengeluarkan SK penempatan atau perjanjian kerja

Catatan	:	
Dokumen Terkait	:	1. Standart Penempatan Dosen dan Tendik 2. Formulir Penempatan Dosen 3. Formulir Evaluasi Penempatan Dosen 4. Formulir Cek List Kelengkapan Data 5. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 6. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen 8. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi