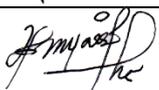
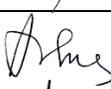


	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang</b>	<b>No. Dok</b> :	SN.DIKTI/A/SOP-SPWM/05.10
		<b>Tanggal</b> :	11 Januari 2019
		<b>Revisi</b> :	01
		<b>Berlaku</b> :	11 Januari 2023

## 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	Wa. Ket II		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.,Sp.,Kep.Mat	Ketua STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutiarysih, S.Kep., Ns., M.Kes	Ka. Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Yayasan Pendidikan Misericordia		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisodhanie Widi A.,S.KM.,M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019

	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang</b>	<b>No. Dok</b> :	SN.DIKTI/A/SOP-SPWM/05.10
		<b>Tanggal</b> :	11 Januari 2019
		<b>Revisi</b> :	01
		<b>Berlaku</b> :	11 Januari 2023

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	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penempatan adalah penugasan pada suatu jabatan yang sesuai dengan keahlian, latar pendidikan dan keterampilan yang dimiliki di STIKes Panti Waluya Malang.</li> <li>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.</li> </ol>
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosen baru melengkapi data dan administrasi</li> <li>2. PSDM melakukan orientasi kepada dosen baru</li> <li>3. Ketua STIKes menentukan penempatan dosen</li> <li>4. Penempatan dosen sesuai dengan kebutuhan setiap unit kerja dan kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki</li> <li>5. PSDM mengeluarkan SK penempatan atau perjanjian kerja</li> </ol>
Penanggungjawab	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua STIKes</li> <li>2. Wakil Ketua II</li> <li>3. Kepala BAUK</li> <li>4. Bagian PSDM</li> </ol>
Diagram Alur Prosedur	:	<p style="text-align: center;">Pemanggilan Karyawan lolos seleksi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Orientasi dosen baru</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Ketua Menentukan penempatan dosen baru</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Penempatan dan PSDM mengeluarkan SK penempatan atau perjanjian kerja</p>

Catatan	:	
Dokumen Terkait	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standart Penempatan Dosen dan Tendik</li> <li>2. Formulir Penempatan Dosen</li> <li>3. Formulir Evaluasi Penempatam Dosen</li> <li>4. Formulir Cek List Kelengkapan Data</li> <li>5. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>6. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen</li> <li>8. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi</li> </ol>