
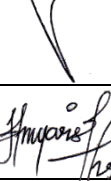
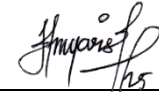
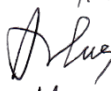


	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang</b>	<b>No. Dok</b> :	<b>SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/05.18</b>
		<b>Tanggal</b> :	<b>11 Januari 2019</b>
		<b>Revisi</b> :	<b>01</b>
		<b>Berlaku</b> :	<b>11 Januari 2023</b>

## PROSEDUR PENGURUSAN INPASSING DOSEN

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: <b>SN.DIKTI/A/SPWM/05.17</b>	Judul Standar: Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan
----------------------------	---	--	---

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Sr. Felisitas A Sri S Misc, MAN	Waket II		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.Sp.Kep.Mat	Ketua STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutyarsih, S.Kep., Ns.,	Ketua Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan Pendidikan Misericordia		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisoeadhanie 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> :	<b>SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/05.18</b>
		<b>Tanggal</b> :	<b>11 Januari 2019</b>
		<b>Revisi</b> :	<b>01</b>
		<b>Berlaku</b> :	<b>11 Januari 2023</b>

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini dibuat agar pencapaian Pengurusan Inpassing Dosen di STIKes Panti Waluya Malang dapat berjalan sesuai dengan isi Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur ini berlaku untuk semua petugas yang terkait dengan Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan
Standar	:	Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan
Definisi Istilah	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inpassing adalah Penyetaraan pangkat untuk dosen bukan PNS yang telah memiliki Jabatan Akademik dengan Pangkat Dosen PNS.</li> <li>2. Kompetensi adalah suatu kemampuan yang dibutuhkan untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja sehingga memberikan kontribusi bagi keberhasilan Institusi Pendidikan.</li> <li>3. Dosen adalah Pendidik Profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.</li> </ol>
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap dosen di STIKes Panti Waluya Malang memiliki kesempatan yang sama untuk mengikuti pengurusan Inpassing dosen apabila data dosen tersebut sudah memiliki Jabatan Fungsional.</li> <li>2. Persyaratan pengurusan Inpassing Dosen meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Pengantar dari Pimpinan Perguruan Tinggi Swasta;</li> <li>b. Foto copy SK Jabatan Akademik Dosen Awal sampai dengan Akhir beserta PAK;</li> <li>c. Legalisir Ijazah dan Transkrip yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang atau penyetaraan Ijazah dari Direktorat Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan bagi Lulusan Luar Negeri;</li> <li>d. Foto copy SK pengangkatan sebagai Dosen Tetap;</li> <li>e. Printout NIDN dan Riwayat mengajar yang terdapat pada laman <a href="https://pddikti.kemdikbud.go.id/">https://pddikti.kemdikbud.go.id/</a></li> </ol> </li> <li>3. Setelah data pada poin 2 sudah lengkap dan terupdate, hardcopy dikirimkan ke bagian Kepegawaian LLDIKTI.</li> <li>4. Menunggu proses pembuatan SK Inpassing</li> <li>5. Pengumuman terbitnya SK Inpassing</li> <li>6. Pengambilan SK Inpassing oleh Tim yang ditunjuk pimpinan dengan membawa Surat Tugas setelah terdapat pengumuman pengambilan SK Inpassing pada Laman LLDIKTI Wilayah VII.</li> <li>7. Selanjutnya, SK Inpassing diserahkan kepada Dosen yang bersangkutan untuk discan dan diupload pada aplikasi SISTER</li> <li>8. Bagian PSDM menerima softcopy untuk arsip karyawan</li> </ol>
Penanggungjawab	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua STIKes</li> <li>2. Waket II</li> </ol>

		3. Kaprodi 4. Bagian PSDM 5. Dosen
Diagram Alur Prosedur	:	<p>Dosen yang sudah memiliki Jabatan Fungsional.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Melengkapi Persyaratan pengurusan Inpassing</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>hardcopy dikirimkan ke bagian Kepegawaian LLDIKTI.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Menunggu proses pembuatan SK Inpassing</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pengumuman</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pengambilan SK Inpassing oleh Tim yang ditunjuk</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>SK Inpassing diserahkan kepada Dosen yang bersangkutan untuk discan dan diupload pada aplikasi SISTER</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>PSDM menerima softcopy untuk arsip karyawan</p>
Catatan	:	-
Dokumen Terkait	:	1. Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Formulir Evaluasi Pencapaian Kompetensi Dosen 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen 5. Permenristek DIKTI No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi