

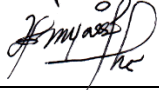
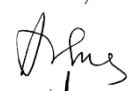


	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang</b>	<b>No. Dok</b> :	<b>SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/05.19</b>
		<b>Tanggal</b> :	<b>11 Januari 2019</b>
		<b>Revisi</b> :	<b>01</b>
		<b>Berlaku</b> :	<b>11 Januari 2023</b>

## PROSEDUR PENCAPAIAN KOMPETENSI TENAGA KEPENDIDIKAN

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: <b>SN.DIKTI/ASPWM/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	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> :	<b>SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/05.19</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 kompetensi Tenaga Kependidikan 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. 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>2. Tenaga Kependidikan adalah pegawai yang melaksanakan tugas teknis administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan, dan pelayanan teknis serta dukungan lainnya untuk menunjang kegiatan operasional.</li> </ol>
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap Tenaga Kependidikan dengan ikatan kerja sebagai karyawan tetap memiliki kesempatan yang sama untuk mendapatkan sertifikat kompetensi yang relevan dengan kualifikasi pendidikan dan penempatan</li> <li>2. Pimpinan akan memberangkatkan Tenaga Kependidikan untuk mengikuti pelatihan bersertifikasi yang relevan minimal 1 orang setiap tahunnya secara bergantian</li> <li>3. Tenaga Kependidikan mengikuti pelatihan sesuai Surat Tugas dari Pimpinan</li> <li>4. Pelatihan bersertifikasi yang relevan dapat dilakukan di dalam kota maupun di luar kota</li> <li>5. Biaya akomodasi pelatihan ditanggung penuh oleh STIKes Panti Waluya Malang dimana sebelum keberangkatan Tenaga Kependidikan yang bersangkutan melakukan Permohonan Uang/Cash Bom ke bagian keuangan</li> <li>6. Tenaga Kependidikan yang terpilih diwajibkan mengikuti pelatihan dengan sungguh-sungguh dari awal sampai akhir dan tidak diperbolehkan meninggalkan pelatihan sebelum selesai</li> <li>7. Selesai mengikuti pelatihan, Tenaga Kependidikan diwajibkan melaporkan hasil yang didapat selama pelatihan kepada Ketua STIKes berupa laporan tertulis termasuk rencana tindak lanjut untuk perbaikan bagi institusi</li> <li>8. Tenaga Kependidikan mengirimkan scan asli Sertifikat pelatihan kepada PSDM melalui email <a href="mailto:psdm.pantiwaluyamlg@gmail.com">psdm.pantiwaluyamlg@gmail.com</a></li> <li>9. Tenaga Kependidikan mengarsipkan secara mandiri sertifikat kompetensi dari pelatihan tersebut (hardcopy dan softcopy)</li> </ol>

Penanggungjawab	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua STIKes</li> <li>2. Waket II</li> <li>3. Kaprodi</li> <li>4. Bagian PSDM</li> <li>5. Tenaga Kependidikan</li> </ol>
Diagram Alur Prosedur	:	<p style="text-align: center;">Tenaga Kependidikan mengikuti pelatihan.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tenaga Kependidikan melaporkan secara tertulis kepada Ketua STIKes</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tenaga Kependidikan mengirimkan scan asli Sertifikat melalui email <a href="mailto:psdm.pantiwaluyamlg@gmail.com">psdm.pantiwaluyamlg@gmail.com</a></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Tenaga Kependidikan mengarsipkan secara mandiri sertifikat kompetensi dari pelatihan tersebut (hardcopy dan softcopy)</p>
Catatan	:	-
Dokumen Terkait	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan</li> <li>2. Standar Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan</li> <li>3. SOP Pengembangan dan Pembinaan Dosen dan Tenaga Kependidikan</li> <li>4. SOP Perjalanan Dinas Dosen dan Tenaga Kependidikan</li> <li>5. Formulir Evaluasi Pencapaian Kompetensi Tenaga Kependidikan</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. Permenristek DIKTI No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi</li> </ol>