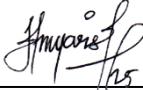


	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.DIKTI/A/SOP- SPWM/05.19.a
		Tanggal :	11 Januari 2019
		Revisi :	01
		Berlaku :	11 Januari 2023

PROSEDUR PENGURUSAN SURAT TANDA REGISTRASI (STR)

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: SN.DIKTI/A/SPWM/05.17	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 Sutiyarsih, S.Kep., Ns.,	Ketua Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan Pendidikan Misericordia		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisoesdhanie Widi A., S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019

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

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini dibuat agar pencapaian Pengurusan Surat Tanda Registrasi (STR) bagi 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"> 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. 2. Dosen adalah Pendidik Profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. 3. Surat Tanda Registrasi (STR) merupakan bukti tertulis yang diberikan oleh pemerintah kepada tenaga kesehatan yang telah memiliki sertifikat kompetensi.
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap dosen di STIKes Panti Waluya Malang memiliki kesempatan yang sama untuk mengikuti pengurusan Surat Tanda Registrasi (STR) dosen. 2. Surat Tanda Registrasi (STR) berlaku selama lima tahun dan dapat diperpanjang setiap lima tahun. 3. STR yang telah habis masa berlakunya dapat diperpanjang melalui partisipasi tenaga kesehatan dalam kegiatan pendidikan dan/ atau pelatihan, kegiatan ilmiah lainnya sesuai dengan profesinya, serta kegiatan pengabdian masyarakat. 4. Persyaratan pengurusan Surat Tanda Registrasi (STR) meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pas foto resmi dengan latar belakang merah. b. Scan/foto KTP. c. Scan/foto Ijazah. d. Nomor Sertifikat Kompetensi. e. Scan/foto Surat Sehat. f. Sumpah Profesi. g. Surat Pernyataan Patuh pada Etika Profesi. 5. Semua dokumen yang akan diupload di atas discan, selanjutnya jadikan file dengan rincian sebagai berikut : 6. Foto : ukuran foto maksimal 200 Kb, latar belakang merah, posisi tegak dengan format png, jpg, atau jpeg. 7. KTP : ukuran file maksimal 1 Mb, dengan format png, jpg, atau jpeg. 8. Ijazah, sertifikat kompetensi, surat sehat, surat sumpah profesi , dan surat pernyataan patuh pada etika profesi : ukuran file maksimal 1 Mb, dengan format pdf.

		<p>9. Bagi Pemohon Registrasi Baru lulusan dan Naik Level wajib lulus Uji Kompetensi dan pastikan sudah memiliki Sertifikat Kompetensi</p> <p>10. Bagi Pemohon Re-Registrasi / Registrasi Ulang STR pastikan sudah memiliki Surat Rekomendasi kecukupan SKP dari Organisasi Profesi masing-masing</p> <p>11. Pembayaran PNBPN untuk Registrasi STR menggunakan sistem MPN G2 / Simponi melalui Kode Billing yang didapatkan pada saat proses Registrasi Online</p> <p>12. Untuk keamanan data anda, Registrasi STR Online WAJIB menggunakan EMAIL PRIBADI dan dilakukan secara MANDIRI.</p> <p>13. Kesalahan dalam pengisian data menjadi Tanggung Jawab Pemohon</p> <p>14. STR akan dikirimkan kepada pemohon melalui Kantor Pos Kecamatan yang telah dipilih oleh pengusul pada aplikasi STR Online versi 2.0</p> <p>15. Pemohon dapat mengambil STR di Kantor Pos Kecamatan terpilih dengan membawa bukti Kartu Identitas Pribadi berupa KTP/SIM. Jika pemohon berhalangan maka dapat memberikan kuasa kepada orang lain dengan membawa surat kuasa yang ditandatangani oleh pemohon di atas materai 6.000 rupiah dan fotokopi KTP/SIM pemohon.</p> <p>16. Selanjutnya STR yang sudah diterima oleh Dosen di scan diserahkan kepada PSDM dan diupload pada aplikasi SISTER</p>
Penanggungjawab	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua STIKes 2. Waket II 3. Kaprodi 4. Bagian PSDM 5. Dosen
Diagram Alur Prosedur	:	-
Catatan	:	-
Dokumen Terkait	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Kompetensi Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. SOP Pengurusan STR 3. Formulir Evaluasi Pencapaian Kompetensi Dosen 4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen 6. Permenristek DIKTI No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi 7. Permenkes 1796 tahun 2011