



PENGESAHAN DOKUMEN

Proses	Jabatan	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Perumusan	Penanggung Jawab Kepegawaian	Yuliana Setyana Ningsih, S.IP		02-04-2023
Pemeriksa 1	Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum	Anita Dwi Juwita Ningrum, Apt		03-04-2023
Pemeriksa 2	Wadir II	Dr. Agus Wijanarka, S.Si.T., M.Kes		06-04-2023
Penetapan	Direktur	Dr. Iswanto, S.Pd, M.Kes		09-04-2023
Persetujuan	Senat	Dr. Iswanto, S.Pd, M.Kes		09-04-2023
Pengendalian	Kepala Pusat Penjaminan Mutu	Ida Mardalena.,S.Kep. ,Ners., M.Si		07-05-2023



**POLITEKNIK KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN YOGYAKARTA**



STANDAR SPMI

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

Nomor: SPMI/SM/031/2023

Tanggal: 7 Mei 2023

Halaman: 2 dari 10

Revisi: 0

CATATAN PERUBAHAN

No.	Tanggal	Hlm.	Yang Direvisi	Revisi	Alasan Revisi	Tanda Tangan dan Nama	
						Perevisi	Pengesahan
1.							
2							

	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN YOGYAKARTA		
	STANDAR SPMI		
STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA			
Nomor: SPMI/SM/031/2023	Tanggal: 7 Mei 2023	Halaman: 3 dari 10	Revisi: 0

A. VISI, MISI DAN TUJUAN POLTEKKES KEMENKES YOGYAKARTA

1. Visi

“Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi Vokasi dan Profesi Kesehatan yang Unggul, Berbudaya dan Mendunia pada tahun 2038”

2. Misi

Untuk mewujudkan visi yang telah disusun, Poltekkes Kemenkes Yogyakarta menyusun beberapa misi sebagai berikut :

- a. Menghasilkan Tenaga Kesehatan yang Profesional.
- b. Mengembangkan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang Bermutu.
- c. Mengembangkan Tata Kelola yang Baik dan Benar.
- d. Mengembangkan Kemitraan untuk Pendayagunaan Lulusan, Pengembangan Organisasi Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

3. Tujuan

- a. Dihasilkannya tenaga kesehatan yang profesional untuk memenuhi pasar kerja
- b. Diperolehnya Layanan Prima Pendidikan sesuai SN-DIKTI
- c. Terwujudnya Sistem Penjaminan Mutu Insternal (SPMI) dan Eksternal (SPME)
- d. Terselenggaranya pengelolaan sumber daya yang efektif, efisien dan akuntabel
- e. Diperolehnya mutu manfaat kepada masyarakat yang berdampak pada peningkatan serapan lulusan

B. Definisi Istilah

1. Standar Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan kriteria minimal sistem pengelolaan sumber daya manusia meliputi perencanaan, rekrutmen dan seleksi, penempatan, pengembangan sumber daya manusia, retensi, penghargaan dan sanksi, mutasi, evaluasi kinerja serta pemberhentian untuk menjamin mutu penyelenggaraan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta.
2. Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
3. Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN YOGYAKARTA		
	STANDAR SPMI		
STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA			
Nomor: SPMI/SM/031/2023	Tanggal: 7 Mei 2023	Halaman: 4 dari 10	Revisi: 0

4. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
5. Tenaga Non Aparatur Sipil Negara adalah Tenaga Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Tenaga Non ASN adalah Pegawai Non PNS, Pegawai Non PPPK, Tenaga Badan Layanan Umum, Tenaga Harian Lepas, Pegawai Tidak Tetap, Tenaga Alih Daya dan lainnya yang bekerja/dipekerjakan di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta berdasarkan kebutuhan jabatan dan analisis beban kerja yang pembiayaannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara sumber dana Rupiah Murni dan/atau Badan Layanan Umum.
6. Orientasi adalah pengenalan dan adaptasi terhadap suatu situasi atau lingkungan. Dimaksud orientasi disini adalah pengembangan dan pelatihan awal bagi para karyawan baru yang memberi mereka informasi bagi perusahaan, pekerjaan, maupun kelompok kerja. Pengenalan dan orientasi perlu diprogramkan karena adanya sejumlah aspek khas yang muncul pada saat seseorang memasuki lingkungan kerja yang baru

C. Rasional

Sumber daya manusia (SDM) merupakan komponen utama untuk mendukung keberhasilan penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi dalam rangka merealisasikan visi dan misinya. Perguruan tinggi harus memiliki sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap sesuai dengan kebutuhan perencanaan dan pengembangan. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menjelaskan pentingnya manajemen ASN yang berdasarkan pada sistem merit atau perbandingan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja yang dimiliki oleh calon dalam rekrutmen, pengangkatan, penempatan, dan promosi pada jabatan yang dilaksanakan secara terbuka dan kompetitif, sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik.

Poltekkes Kemenkes Yogyakarta sebagai unit pelaksana teknis di bawah Kementerian Kesehatan yang memiliki tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan vokasi dan profesi bidang kesehatan juga selalu dituntut untuk dapat menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya secara profesional, akuntabel dan transparan. Dalam menjalankan tugas dan fungsi tersebut, peran sumber daya manusia atau pegawai menjadi pendorong utama dalam mewujudkan keberhasilan setiap program – program yang direncanakan. Oleh karena itu, diperlukan standar sumber daya manusia beserta turunannya untuk senantiasa menjaga dan meningkatkan mutu sumber daya

	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN YOGYAKARTA		
	STANDAR SPMI		
STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA			
Nomor: SPMI/SM/031/2023	Tanggal: 7 Mei 2023	Halaman: 5 dari 10	Revisi: 0

manusia di Poltekkes Kemenkes Yogyakarta.

D. Pernyataan Isi Standar

1. Direktur menetapkan pedoman pengelolaan sumber daya manusia meliputi: perencanaan, rekrutmen dan seleksi, orientasi dan penempatan, penilaian kinerja, pengembangan sumber daya manusia, retensi, penghargaan dan sanksi, mutasi, evaluasi kinerja serta pemberhentian.
2. Direktur menetapkan rencana kebutuhan SDM sesuai persyaratan jabatan dan analisis beban kerja.
3. Direktur menetapkan rekrutmen dan seleksi pengadaan SDM sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang - undangan.
4. Direktur bersama Wakil Direktur II melaksanakan orientasi dan menetapkan penempatan SDM dalam rangka mendukung pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia.
5. Direktur bersama Wakil Direktur II menyusun dan memastikan terdapat rencana pengembangan SDM yang jelas, terencana dan didukung sepenuhnya oleh institusi (dalam hal pendanaan maupun beban tugas) yang terdiri dari pengembangan karir dan pengembangan kompetensi.
6. Direktur bersama Wakil Direktur II menetapkan pedoman retensi pegawai.
7. Direktur bersama Wakil Direktur II menetapkan mekanisme penghargaan dan sanksi bagi SDM di lingkungan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
8. Direktur bersama Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum yang dibantu Wakil Direktur, Kepala Subbagian Administrasi Akademik, Kepala Pusat, Kepala Unit, Kepala Instalasi dan Penanggung Jawab di lingkungan Direktorat Poltekkes Kemenkes Yogyakarta memastikan evaluasi kinerja SDM dilaksanakan secara periodik.
9. Direktur bersama Wakil Direktur II menetapkan mekanisme mutasi pegawai.
10. Direktur bersama Wakil Direktur II memastikan proses pemberhentian SDM sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
11. Direktur Poltekkes Kemenkes Yogyakarta menjamin ketersediaan jenis tenaga kependidikan struktural yaitu Kepala Bagian dan Kepala Subbagian.
12. Direktur Poltekkes Kemenkes Yogyakarta bersama Wakil Direktur II dibantu Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum memastikan dosen dan tenaga kependidikan merupakan tenaga tetap pada Poltekkes Kemenkes Yogyakarta dan tidak menjadi pegawai tetap pada



**POLITEKNIK KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN YOGYAKARTA**



STANDAR SPMI

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

Nomor: SPMI/SM/031/2023

Tanggal: 7 Mei 2023

Halaman: 6 dari 10

Revisi: 0

satuan kerja atau satuan Pendidikan lain diluar Poltekkes Kemenkes Yogyakarta, dikecualikan bagi dosen dan tenaga kependidikan yang merupakan tenaga alih daya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

13. Direktur Poltekkes Kemenkes Yogyakarta bersama Wakil Direktur II dibantu Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum menjamin ketersediaan jenis tenaga kependidikan meliputi laboran, pustakawan, analis kepegawaian, arsiparis, bendahara, administrasi keuangan, pengelola barang milik negara, pengelola data, pengelola instalasi air dan listrik, pengelola pengadaan barang dan jasa, perencana, pranata komputer, sekretaris, pengadministrasi umum, pengemudi, pramubakti dan petugas keamanan.
14. Direktur Poltekkes Kemenkes Yogyakarta menetapkan tenaga kependidikan wajib memiliki keahlian di bidang tugasnya.
15. Direktur bersama Wakil Direktur II dibantu Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum dan Ketua Jurusan memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. Strategi

1. Wakil Direktur II dibantu Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum dan Penanggung Jawab Kepegawaian memastikan perencanaan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan dilaksanakan sesuai dengan analisis beban kerja dan peta jabatan Poltekkes Kemenkes Yogyakarta.
2. Wakil Direktur II dibantu Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum dan Penanggung Jawab Kepegawaian memastikan pelaksanaan rekrutmen dan seleksi dosen dan tenaga kependidikan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Wakil Direktur II dibantu Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum dan Penanggung Jawab Kepegawaian memastikan orientasi dan penempatan SDM sesuai dengan alokasi formasi, kualifikasi pendidikan dan kompetensi yang dimiliki.
4. Wakil Direktur II dibantu Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum dan Koordinator Keuangan dan BMN memastikan alokasi anggaran khusus setiap tahunnya untuk pengembangan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan.
5. Wakil Direktur II dibantu Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum, Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan, dan Penanggung Jawab Kepegawaian menyelenggarakan pengembangan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan secara periodik.

	POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN YOGYAKARTA		
	STANDAR SPMI		
STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA			
Nomor: SPMI/SM/031/2023	Tanggal: 7 Mei 2023	Halaman: 7 dari 10	Revisi: 0

6. Wakil Direktur II dibantu Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum dan Penanggung Jawab Kepegawaian memastikan pengembangan karir melalui kenaikan pangkat dan/atau kenaikan jabatan bagi PNS sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
7. Wakil Direktur II dibantu Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum dan Penanggung Jawab Kepegawaian memastikan pelaksanaan retensi pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Wakil Direktur II dibantu Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum dan Penanggung Jawab Kepegawaian memastikan pelaksanaan penghargaan dan sanksi bagi SDM sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Wakil Direktur II dibantu Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum dan Penanggung Jawab Kepegawaian memastikan proses mutasi SDM dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Wakil Direktur II dibantu Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum dan Penanggung Jawab Kepegawaian memastikan proses pemberhentian SDM sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang - undangan yang berlaku.
11. Wakil Direktur II dibantu Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum dan Penanggung Jawab Kepegawaian mensosialisasikan peraturan – peraturan terbaru terkait dengan kepegawaian.
12. Wakil Direktur II dibantu Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum, Ketua Jurusan dan Penanggung Jawab Kepegawaian melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. Kepala Pusat Penjaminan Mutu bersama dengan Penanggung Jawab Kepegawaian melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Standar SDM Poltekkes Kemenkes Yogyakarta.

F. Indikator

No.	Indikator	Target					
		Base Line	2024	2025	2026	2027	2028
1	Tersedia dokumen perencanaan kebutuhan SDM sesuai dengan	√	√	√	√	√	√



**POLITEKNIK KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN YOGYAKARTA**



STANDAR SPMI

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

Nomor: SPMI/SM/031/2023

Tanggal: 7 Mei 2023

Halaman: 8 dari 10

Revisi: 0

No.	Indikator	Target					
		Base Line	2024	2025	2026	2027	2028
	analisis beban kerja dan peta jabatan						
2	Terlaksananya rekrutmen dan seleksi SDM sesuai dengan peraturan yang berlaku	√	√	√	√	√	√
3	Terlaksananya orientasi dan penempatan SDM sesuai dengan alokasi formasi, kualifikasi pendidikan dan kompetensi yang dimiliki	√	√	√	√	√	√
4	Terlaksananya penilaian kinerja SDM secara periodik	√	√	√	√	√	√
5	Terlaksananya pengembangan karir dan pengembangan kompetensi SDM	√	√	√	√	√	√
6	Tersedia pedoman retensi pegawai	√	√	√	√	√	√
7	Ada mekanisme dan dokumen formal skema penghargaan dan sanksi bagi SDM	√	√	√	√	√	√
8	Tersedia pedoman mutasi SDM	√	√	√	√	√	√
9	Tersedia pedoman pemberhentian SDM	√	√	√	√	√	√
10	Ada bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja pegawai sesuai dengan ketentuan yang berlaku	√	√	√	√	√	√
11	Ada bukti hasil audit mutu internal terhadap Standar SDM	√	√	√	√	√	√

H. Dokumen Terkait

1. Standar Dosen



**POLITEKNIK KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN YOGYAKARTA**



STANDAR SPMI

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

Nomor: SPMI/SM/031/2023	Tanggal: 7 Mei 2023	Halaman: 9 dari 10	Revisi: 0
-------------------------	---------------------	--------------------	-----------

2. Standar Tenaga Kependidikan
3. Pedoman Perencanaan SDM
4. Pedoman Rekrutmen dan Seleksi SDM
5. Pedoman Orientasi dan Penempatan SDM
6. Pedoman Penilaian Kinerja SDM
7. Pedoman Pengembangan SDM
8. Pedoman Retensi SDM
9. Pedoman Penghargaan dan Sanksi
10. Pedoman Mutasi SDM
11. Pedoman Pemberhentian SDM
12. Dokumen lain yang terkait

G. Subjek/Pihak yang Wajib Memenuhi Standar

1. Direktur
2. Wakil Direktur I, Wakil Direktur II dan Wakil Direktur III
3. Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Umum
4. Kasubag Administrasi Akademik
5. Kepala Pusat Penjaminan Mutu
6. Kepala Pusat Pengembangan Pendidikan
7. Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
8. Ketua Jurusan
9. Ketua Program Studi
10. Penanggung Jawab Kepegawaian
11. Dosen
12. Tenaga Kependidikan

I. Referensi

1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan



**POLITEKNIK KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN YOGYAKARTA**



STANDAR SPMI

STANDAR SUMBER DAYA MANUSIA

Nomor: SPMI/SM/031/2023

Tanggal: 7 Mei 2023

Halaman: 10 dari 10

Revisi: 0

Pengelolaan Perguruan Tinggi;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
12. Peraturan Presiden No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
13. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan KKNi Bidang Pendidikan Tinggi;
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tanggal 26 Oktober 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tanggal 26 Oktober 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan.