
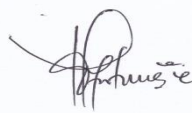


	STIKES HANG TUAH SURABAYA	Kode/No: Standar Pendidikan/11/II/2017
		Tanggal: Februari 2017
	STANDAR PPM	Revisi Dari: 2014
		Halaman: 1 Dari 5

STANDAR MUTU TENAGA ADMINISTRASI STIKES HANG TUAH SURABAYA

Disiapkan oleh Ka. BAU  <u>Taufan Agung P., S.Sos</u> NIP. 03012	Diperiksa oleh KEPALA PPM  <u>Hidayatus S, SKep.Ns.MKep</u> NIP.03009	Disetujui oleh PUKET 1  <u>Setiadi, SKep, Ns, MKep</u> NIP.03001	Disahkan oleh KETUA  <u>Wiwiek L, SKp, M.Kep</u> NIP. 04014
---	--	--	--

1. Visi dan misi STIKES HANG TUAH SURABAYA

Visi STIKES Hang Tuah Surabaya
Menghasilkan sumber daya manusia kesehatan Cerdas dan Kompetitif yang berwawasan kelautan.

Misi STIKES Hang Tuah Surabaya

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menghasilkan SDM kesehatan yang berkualitas.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan bidang IPTEK kesehatan kelautan.
3. Melaksanakan pengabdian masyarakat, khususnya di wilayah pesisir.
4. Mewujudkan pelaku pendidikan yang kuat.
5. Mewujudkan penguatan tata kelola organisasi

Tujuan Strategis Stikes Hang Tuah Surabaya dirumuskan tentang tujuan dan sasaran strategis adalah untuk menggambarkan ukuran-ukuran terlaksananya misi dan tercapainya visi. Tujuan strategis Stikes Hang Tuah Surabaya tahun 2015—2020 adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Mutu dan Relevansi pendidikan dan pembelajaran yang berorientasi pada Pembentukan Karakter SDM Kesehatan

	<p>2. Menghasilkan luaran penelitian yang berguna bagi pengembangan bidang kesehatan kelautan</p> <p>3. Tercapainya penyelenggaraan pengabdian masyarakat berupa peningkatan fungsi pelayanan kesehatan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dalam menghadapi masalah kesehatan dengan penekanan pada upaya preventif dan promotif secara mandiri atau kemitraan.</p> <p>4. Penguatan peran dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, orang tua, dan seluruh civitas akademik dalam ekosistem pendidikan</p> <p>5. Peningkatan Sistem Tata Kelola yang baik</p>
2. Rasional	Proses belajar mengajar yang efektif, dibutuhkan tertib administrasi bagian terkait, sehingga di beberapa unit kerja STIKES HANG TUAH SURABAYA diperlukan adanya petugas admistrasi yang berfungsi membantu stakeholder dalam memenuhi kebutuhan
3. Subyek/pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi standar	<p>1. BAU</p> <p>2. Unit Prodi</p>
4. Definisi Istilah	Tidak ada istilah
5. Pernyataan Isi Standar	1. Tenaga administrasi harus mempunyai latar belakang pendidikan yang berkaitan/sesuai dengan tugasnya

	<p>2. Tenaga administrasi harus terampil dalam mengoperasikan peralatan kerja di lingkungannya</p> <p>3. Tenaga administrasi harus terampil memelihara peralatan kerja/kantor agar tetap berfungsi optimal</p> <p>4. Tenaga administrasi harus rajin melaksanakan aktifitas rutin sesuai beban dan tanggungjawabnya</p>
6. Strategi	1. Memberikan pelatihan administrasi
7. Indikator	<p>1. Tenaga administrasi memiliki ijazah dan sertifikat pelatihan</p> <p>2. Terdapat SPO di setiap peralatan kerja</p> <p>3. Tidak terdapat kerusakan alat kerja bidang administrasi minimal 6 bulan</p> <p>4. Terdapat rekap rpp mengajar dosen setiap hari sesuai dengan jadwal perkuliahan</p> <p>5. Terdapat rekap kehadiran mahasiswa setiap harinya</p> <p>6. 90% tidak terjadi keterlambatan administrasi.</p>
8. Dokumen terkait	<p>1. Sertifikat pelatihan</p> <p>2. SK Yayasan (pegawai tetap)</p> <p>3. SPO peralatan kantor</p>
9. Referensi	<p>1. UU RI nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.</p> <p>2. Undang-Undang RI no. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>3. Peraturan Pemerintah RI no. 66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</p> <p>4. Skep Yayasan Nala Nomor : Skep/47/III/2004 tanggal 24 Maret 2004 tentang penetapan skala gaji di lingkungan Yayasan Nala/AHT.</p>

	<p>5. Peraturan Pokok Kepegawaian dilingkungan Yayasan Nala nomor : SKep/76/IX/2008 tanggal 10 September 2008 tentang pengesahan petunjuk teknik pembinaan personil dilingkungan Yayasan Nala.</p>
--	--