 <b>POLTEKES KEMENTERIAN KESEHATAN SURAKARTA</b>	<b>STANDAR KEMAHASISWAAN</b>		
	<b>Nomor Dokumen:</b> <b>STD-SPM.Pol/02/33/2017</b>	<b>Tanggal terbit :</b> <b>05 Januari 2017</b>	<b>Revisi:</b> <b>02</b>

**STANDAR  
PENGEMBANGAN/PEMBINAAN PEGAWAI**

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
1. Perumusan	Sudiyanto, SSos	Ka. Ur Kepegawaian	
2. Pemeriksaan	Insiyah, MN	Ka. Unit Jamintu	
3. Persetujuan	Sudiro, SKp, MPd	Pembantu Direktur II	
4. Penetapan	Satino, SKM., MSc	Direktur	



1. Visi dan Misi	<p><b>VISI</b></p> <p>Politeknik Kementerian Kesehatan Surakarta ”Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi yang unggul, kompetitif dan bertaraf Internasional pada tahun 2035”.</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyelenggarakan program pendidikan tinggi kesehatan yang unggul dan kompetitif sebagai <i>center of excellent</i></li><li>2. Menyelenggarakan penelitian yang mendukung program pendidikan</li><li>3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan berbasis bukti ilmiah</li><li>4. Menyelenggarakan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang akuntabel dengan jaminan mutu</li><li>5. Mengembangkan kemitraan dengan berbagai sektor baik nasional maupun internasional.</li><li>6. Menyelenggarakan diversifikasi usaha dan kewirausahaan</li></ol>
2. Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>Masa</i> adalah Waktu</li><li>2. <i>Percobaan</i> adalah tenggang waktu yang ditentukan oleh UU/hakim, dan waktu itu pegawai tidak boleh melanggar syarat-syarat yang ditentukan oleh hakim/UU.</li><li>3. <i>Mutasi</i> adalah perpindahan pegawai dari satu jabatan ke jabatan lain, baik horizontal maupun</li></ol>



vertikal.

4. *Pengembangan* adalah proses cara – perbuatan mengembangkan.
5. *Pembinaan* adalah proses, perbuatan atau cara membina. Usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
6. *Kepegawaian* adalah yang berhubungan dengan pegawai.
7. *Pendidik* adalah orang yang mendidik.
8. *Pegawai* adalah orang yang bekerja pada pemerintah/perusahaan.
9. *Pelayanan* adalah usaha untuk mempertinggi kepuasan pelanggan.
10. *Kampus* adalah tempat berlangsungnya penyelenggaraan pendidikan tinggi dalam satu satuan lahan tertentu.
11. *Profesionalisme* adalah orang yang mempunyai profesi atau pekerjaan itu dengan mengandalkan suatu keahlian yang tinggi, berperilaku jujur, obyektif, saling mengisi, saling mendukung, saling berbagi pengalaman atas dasar itikad yang baik dan positive thinking.
12. *Kompetitif* adalah mampu bersaing.
13. *Memadai* adalah memenuhi syarat/keinginan, mencukupi.
14. *Berdedikasi* adalah orang yang mengorbankan



	<p>tenaga, pikiran, dan waktu untuk berhasilnya suatu usaha atau tujuan mulia / orang yang mengabdikan diri sepenuhnya pada organisasi.</p> <p>15. <i>Loyal</i> adalah setia atau patuh.</p> <p>16. <i>Jujur</i> adalah lurus hati tidak berbohong, berkata apa adanya, tidak curang.</p> <p>17. <i>Bertanggung Jawab</i> adalah kesadaran manusia akan tingkah laku atau perbuatan yang disengaja maupun tidak disengaja.</p> <p>18. <i>Bermutu</i> adalah mempunyai kualitas, berbobot.</p> <p>19. Chauvinisme sempit adalah rasa cinta kepada tanah air / faham / golongan tertentu yang berlebihan sehingga tidak peduli dengan orang lain, atau memilih komunitas dalam bergaul/membatasi interaksi pada komunitas tertentu.</p> <p>20. Stakeholders adalah mitra usaha atau pemegang saham.</p>
<p>3. Rasional</p>	<p>Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif, diperlukan ketersediaan Sumber Daya Manusia yang memadai, berdedikasi tinggi, loyal, jujur dan bertanggungjawab. Maka dari itu diperlukan kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh pimpinan Poltekkes. Untuk itu perlu ditetapkan standar masa percobaan ( mutasi pengembangan / pembinaan )</p>
<p>4. Pernyataan Isi Standar</p>	<p>Direktur, Pembantu Direktur II, Ka Sub Bag ADUM,</p>



Ka.Ur Kepegawaian sesuai dengan kewenangannya masing-masing, merencanakan, menerapkan Mutasi Pengembangan / Pembinaan terhadap pegawai, dengan fungsi :

1. Sebagai sarana evaluasi penugasan pejabat.

Mutasi adalah alat yang penting dan efisien bagi pimpinan untuk melakukan penilaian terhadap pejabatnya, apakah kinerja yang bersangkutan meningkat atau menurun dari jabatan lain yang pernah dipegangnya. Dari evaluasi ini pimpinan akan mengetahui kecocokan jabatan yang paling tepat, untuk diberikan kepada stafnya, sesuai dengan disiplin ilmu, ketrampilan dan karakter yang dimiliki. Dengan demikian pimpinan dapat menempatkan pejabatnya pada jabatan yang paling tepat sesuai dengan kemampuannya. Tanpa melakukan mutasi, pimpinan unit kerja tidak akan pernah tahu kemampuan dan kinerja pejabatnya.

2. Sebagai sarana meningkatkan produktivitas kerja.

Melalui mutasi, pimpinan akan tahu keunggulan dan kelemahan kinerja pejabatnya. Dari evaluasi / penilaian atas keunggulan dan kelemahan, maka pimpinan dapat menempatkan stafnya dalam jabatan yang tepat. Dengan demikian produktivitas kerja yang bersangkutan akan maksimal pada jabatan barunya, dan pada gilirannya kantor akan mendapatkan manfaat berupa meningkatnya produksi.

3. Sebagai sarana pembinaan.

Manfaat lain bagi kedinasan, mutasi dapat dijadikan sebagai alat untuk membina pegawai.



Contoh : Pejabat yang ditempatkan pada jabatan tertentu ternyata telah sering melakukan kesalahan, maka pimpinan dapat melakukan pembinaan dengan memutasi yang bersangkutan pada jabatan lain.

4. Sebagai sarana untuk memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa.

Mutasi dapat digunakan pula sebagai sarana untuk memperkokoh NKRI. Pelaksanaannya dilakukan dengan memberikan kemungkinan untuk memindahkan pejabat dari satu daerah kedaerah lain diseluruh NKRI. Misalnya Pejabat Rumah Sakit dari Propinsi Riau dipindahkan ke Propinsi Jawa Tengah. Dan sebagainya. Melalui cara ini, maka para pejabat terkait dalam rasa persatuan dan kesatuan kerja dalam bingkai NKRI.

5. Bagi pegawai mutasi memiliki beberapa manfaat anatar lain

- a. Memperluas pengalaman dan kemampuan.


Dengan banyaknya perpindahan jabatan yang dialami oleh pegawai, maka dapat dipastikan yang bersangkutan akan memiliki banyak pengalaman. Pengalaman tersebut diharapkan akan meningkatkan kemampuan (knowledge), maupun ketrampilan ( skill ).

- b. Menghilangkan hambatan psikologis pejabat.

Mutasi akan dapat memberikan kesegaran baru bagi pejabat. Rasa jenuh dan depresi yang menghimpit karena kelamaan bekerja pada jabatan tertentu diharapkan akan hilang, setelah dilakukan mutasi. Suasana kerja baru dapat



	<p>memicu motivasi untuk maju dan mendatangkan tingkat produktifitas kerja yang lebih baik lagi. Tantangan-tantangan baru dari tugas di jabatan baru, diharapkan akan mendorong yang bersangkutan untuk bekerja lebih giat lagi.</p> <p>6. Kepentingan Publik.</p> <p>Bagi publik (masyarakat) mutasi diharapkan akan memberikan keuntungan antara lain cepatnya layanan jasa kepada mereka. Pegawai/pejabat yang terlepas dari kejenuhan dan merasa fresh dalam menjalankan tugasnya yang baru, akan memberikan pelayanan yang lebih baik dari pada mereka yang selama bertahun tahun melakukan pekerjaan yang sama pula.</p>
<p>5. Strategi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan mutasi perlu diformalkan dalam sebuah Undang-Undang.</li> <li>2. Perlu adanya sosialisasi yang terus menerus mengenai kebijakan mutasi sebagaimana diatur dalam Undang-Undang.</li> <li>3. Seluruh pegawai harus bisa legowo menerima kebijakan mutasi. Siapapun harus siap ditempatkan pada posisi/jabatan yang berbeda.</li> <li>4. Para pemimpin harus rela melepas anak buah terbaiknya untuk pindah dari lingkungan unit kerjanya, ke unit kerja lainnya.</li> <li>5. Semua stakeholders dalam organisasi maupun diluar organisasi harus memiliki persepsi yang sama akan kebaikan konsep kebijakan mutasi.</li> </ol>
<p>6. Indikator</p>	<p>Tersedianya Sarana Pembinaan dan Pengembangan Karier Pegawai.</p>

 <p><b>POLTEKES KEMENTERIAN KESEHATAN SURAKARTA</b></p>	<b>STANDAR KEMAHASISWAAN</b>		
	<b>Nomor Dokumen:</b> <b>STD-SPM.Pol/02/33/2017</b>	<b>Tanggal terbit :</b> <b>05 Januari 2017</b>	<b>Revisi:</b> <b>02</b>

7. Subyek/Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/Memenuhi isi standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur</li> <li>2. Pudir II</li> <li>3. Ka.Sub.Bag.Adum</li> <li>4. Ka.Ur.Kepegawaian</li> </ol>
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Operasional Prosedur Sarana Pembinaan dan Pengembangan Pegawai</li> <li>2. Formulir Isian / kuesioner mutasi pegawai</li> </ol>
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.</li> </ol>