



**LEMBAR PENGESAHAN TARGET MUTU
KELOMPOK KERJA ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA
POLITEKNIK NEGERI BATAM
TAHUN 2024**

Direktur,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Uuf Brajawidagda'.

Uuf Brajawidagda

Ketua Kelompok Kerja Organisasi dan
Sumber Daya Manusia

Lina Dwi Wahyuni



**No.BO.34.9.1-V1 Borang Evaluasi Pencapaian Target Mutu
21 Februari 2023**

Unit Kerja : Kelompok Kerja Organisasi dan Sumber Daya Manusia
Tahun : 2024

No.	Butir Standar	Standar Mutu	Target Capaian	Cara Mencapai Standar Mutu/Indikator Kinerja	Cara Mengukur Ketercapaian Standar Mutu	Target Waktu Pencapaian Indikator	PIC	Unit Terkait
1.STANDAR PENDIDIKAN								
1.2. STANDAR PROSES PENDIDIKAN								
1.2.1. STANDAR PENGELOLAAN INSTITUSI								
VMTS								
1	Butir 2	Polibatam melalui kepala unit/kajur/kps wajib melakukan evaluasi diri setiap tahun, mencakup: #) a. mengidentifikasi kondisi lingkungan yang relevan, komprehensif, dan strategis b. menetapkan posisi perguruan tinggi/jurusan/prodi/unit relatif terhadap lingkungannya c. menggunakan hasil identifikasi dan posisi yang ditetapkan untuk melakukan analisis SWOT/analisis lain yang relevan; dan d. menghasilkan program pengembangan yang konsisten dengan hasil analisis SWOT/analisis lain yang digunakan	Tersedia LED mencakup aspek yang dimaksud (poin a-d) setiap tahun	Melakukan evaluasi diri yang mencakup point a sampai d	Ketersediaan LED yang sesuai dengan standar yang ditetapkan	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
Tata Kelola dan Penjaminan Mutu								
2	Butir 13	Polibatam melalui Tim Kepegawaian memiliki dokumen formal penetapan personil pada berbagai tingkat manajemen dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas, rinci, dan konsisten terhadap pencapaian visi, misi dan budaya serta tujuan strategis institusi. #)	Tersedia dokumen penetapan personil	Menetapkan tupoksi pegawai	Tersedia dokumen tupoksi pegawai	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM dan Manajemen
3	Butir 15	Polibatam melalui Tim Kepegawaian memiliki bukti yang terdokumentasi dan sah tentang telaah yang komprehensif dan perbaikan secara efektif terhadap pelaksanaan kepemimpinan dan personil pada berbagai tingkatan manajemen untuk mencapai kinerja organisasi yang direncanakan. #)	Tersedia bukti tentang telaah dan perbaikan pelaksanaan kepemimpinan dan personil	Meminta pegawai untuk mengisi dokumen penilaian kinerja pegawai	Tersedianya dokumen SKP	Awal Tahun	Kapokja OSDM	Semua Unit
4	Butir 17	Polibatam memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan yang rinci dan memiliki kesesuaian antar 11 aspek salah satunya yaitu aspek SDM #)	Tersedia dokumen formal dan pedoman pengelolaan SDM	Melaksanakan peraturan ataupun kebijakan terkait SDM	Tersedia peraturan, edaran ataupun kebijakan terkait SDM	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM dan Manajemen
5	Butir 18	Polibatam memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan dengan penerapan yang konsisten, efektif, dan efisien.	Tersedia bukti implementasi kebijakan dan pedoman dalam bentuk laporan atau lainnya	Melaksanakan seluruh sistem pedoman pengelolaan Polibatam				
6	Butir 21	Polibatam menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5aspek (organ/fungsi SPMI, dokumen SPMI, auditor internal, hasil audit, dan bukti tindak lanjut), memiliki standar yang melampaui dari SN DIKTI, dan menerapkan SPMI berbasis risiko (Risk Based Audit) atau inovasi lainnya. #)	Tersedia dokumen penerapan SPMI: - Implementasi SPMI mencakup 5 aspek - laporan evaluasi layanan atau standar lain yang dimiliki - dokumen manajemen risiko	Terdapat standar layanan SPMI	Standar layanan SPMI tercapai	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM dan Manajemen
Polibatam menetapkan: **)								
7	Butir 35	a. seluruh unit menjalankan capaian kinerja dan target mutunya dengan mengacu kepada standar SPMI dalam upaya mencapai Akreditasi institusi predikat Unggul pada tahun 2023	Tersedia analisis capaian kinerja dan target mutu	Memberikan data yang dibutuhkan	Capaian dan target mutu terpenuhi berdasarkan laporan AMI	Tahun 2023	Kapokja OSDM	Manajemen
		c. unit berkomitmen mengimplementasikan sistem manajemen mutu ISO 9001:2015 yang dibuktikan dengan tidak adanya temuan D (Discrepancy) dan NC (Non-Conformity);	Tersedia hasil audit tanpa ada temuan D dan NC	Melaksanakan prosedur ISO	Tidak ada temuan D dan NC	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Semua Unit



**No.BO.34.9.1-V1 Borang Evaluasi Pencapaian Target Mutu
21 Februari 2023**

Unit Kerja : Kelompok Kerja Organisasi dan Sumber Daya Manusia
Tahun : 2024

No.	Butir Standar	Standar Mutu	Target Capaian	Cara Mencapai Standar Mutu/Indikator Kinerja	Cara Mengukur Ketercapaian Standar Mutu	Target Waktu Pencapaian Indikator	PIC	Unit Terkait
		f. seluruh unit menjalankan tupoksinya untuk mencapai target mutu dalam upaya agar institusi memperoleh status BLU/PTNBH, predikat ZI/WBK WBBM pada tahun 2022;	Tersedia hasil evaluasi target mutu	Melaksanakan prosedur ISO	Melaksanakan pekerjaan sesuai tupoksi	Tahun 2022	Kapokja OSDM	Semua Unit
1.2.8. STANDAR PENGELOLAAN DOKUMEN MUTU								
8	Butir 9	Semua Unit/Jurusan menganalisis hasil pengukuran kepuasan pemangku kepentingan terhadap layanan manajemen menggunakan metode yang relevan untuk kemudian dilakukan tindak lanjut perbaikan sistem oleh unit terkait minimal sekali dalam setahun. *)	Tersedia hasil analisis umpan balik layanan organisasi dan SDM yang selanjutnya dilaporkan ke manajemen (dapat melalui LED) dan hasil tindak lanjut akan dilaporkan melalui RTM	Mengukur kepuasan layanan melalui kuesioner P4M	Tersedia hasil kuesioner pengukuran layanan	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	P4M
1.3. STANDAR MASUKAN PENDIDIKAN								
1.3.1. STANDAR ISI PEMBELAJARAN								
Kurikulum								
9	Butir 7	Polibatam melalui Tim Kepegawaian memiliki prosedur/proses bisnis yang komprehensif dan rinci tentang sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman dalam proses pembelajaran.#)	Tersedia proses bisnis tentang sistem penugasan dosen	Menerbitkan SK pengangkatan dosen	tersedia SK pengangkatan dosen	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Subag Umum
1.3.2. STANDAR DOSEN								
		Polibatam melalui Tim Kepegawaian menetapkan:						
		a. jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah prodi minimal 12 dosen per prodi;#)	Tersedia rekapitulasi data dosen yang mencakup poin a-u	Mengusulkan formasi CPNS/PPPK untuk dosen, melakukan perekrutan mandiri dan merekrut dosen praktisi	Jumlah dosen sesuai dengan standar kebutuhan prodi	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Jurusan
		b. persentase jumlah dosen yang memiliki jabatan fungsional minimal Lektor Kepala terhadap jumlah seluruh dosen tetap minimal 25% per tahun; #)		Mereminder dosen untuk mengajukan kenaikan pangkat melalui email, telp atau wa	Pertahun ada penambahan lektor kepala minimal 5	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Jurusan
		c. persentase jumlah dosen yang memiliki sertifikat kompetensi, profesi, dan/atau industri terhadap jumlah seluruh dosen tetap minimal 50% per tahun; #)		Mendorong dosen untuk mengikuti sertifikat kompetensi, dan mengirimkan informasi melalui email jika ada pembukaan pelatihan/sertifikasi dari pusat	Dosen minimal 50% bersertifikasi	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Jurusan
		d. persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen (dosen tetap dan dosen tidak tetap) maksimal 10% per tahun; #)		Merekrut dosen part time dan praktisi	Jumlah dosen tercukupi	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Jurusan
		e. rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap (RMDT) minimal atau sama dengan 12 dan maksimal atau sama dengan 24 (12 ≤ RMDT ≤ 24); #)		Mengajukan usulan formasi CPNS/PPPK dan perekrutan mandiri untuk dosen	Jumlah rasio sesuai standar	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	SBAAK, Jurusan
		f. rasio jumlah pengakuan atas prestasi/ kinerja dosen terhadap jumlah dosen tetap minimal 25% dalam 3 tahun; #)		prestasi dan kinerja bisa dilihat dari : 1. SKP (misal diatas ekspektasi) 2. penghargaan (level nasional atau internasional, level institusi pegawai berprestasi) 3. penghargaan masa kerja (satya lencana)	Reward untuk dosen berprestasi	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Jurusan



**No.BO.34.9.1-V1 Borang Evaluasi Pencapaian Target Mutu
21 Februari 2023**

Unit Kerja : Kelompok Kerja Organisasi dan Sumber Daya Manusia
Tahun : 2024

No.	Butir Standar	Standar Mutu	Target Capaian	Cara Mencapai Standar Mutu/Indikator Kinerja	Cara Mengukur Ketercapaian Standar Mutu	Target Waktu Pencapaian Indikator	PIC	Unit Terkait	
10	Butir 1	g. dosen wajib memiliki kualifikasi akademik atau setara dengan KKNI level tertentu, kompetensi sesuai dengan bidang keahlian yang dibutuhkan, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan;		Pegawai diberikan kesempatan untuk studi lanjut dan memberikan kesempatan pengembangan diri seperti mengikuti pelatihan atau sertifikasi	Minimal kualifikasi pendidikan dosen adalah s2 atau memiliki sertifikasi kompetensi wajib yang dibutuhkan jika kurang dari s2 untuk kualifikasi pendidikannya	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Jurusan	
		h. jumlah Dosen tetap pada Perguruan Tinggi minimal 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen;		Mengusulkan formasi CPNS/PPPK untuk dosen	Minimal dosen tetap 60%	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Jurusan	
		i. dosen program diploma dua, program diploma tiga dan program diploma empat/sarjana terapan harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan prodi;		Merekrut dosen sesuai kualifikasi	Dosen berpendidikan minimal S2 atau memiliki pengalaman industri/praktisi sesuai	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Jurusan	
		j. dosen program profesi harus berkualifikasi akademik paling rendah lulusan magister atau magister terapan yang relevan dengan prodi dan berpengalaman kerja minimal 2 (dua) tahun;		Merekrut dosen sesuai kualifikasi	Dosen berpendidikan minimal S2 atau memiliki pengalaman industri/praktisi sesuai kebutuhan	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Jurusan	
		k. dosen program diploma dua, program diploma tiga, program diploma empat/sarjana terapan, dan program profesi dapat menggunakan dosen praktisi yang relevan dengan prodi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKNI;		Mengusulkan RPL bagi dosen praktisi yang belum S2	KKNI dosen praktisi level 8	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Jurusan	
		l. dosen program magister terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan prodi, atau dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan prodi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI;		Belum ada program magister terapan	Belum ada program magister terapan	Belum ada program magister terapan	Belum ada program magister terapan	Belum ada program magister terapan	Belum ada program magister terapan
		m. dosen tetap untuk program magister terapan minimal memiliki 5 (lima) orang Dosen yang relevan dengan prodi		Belum ada program magister terapan	Belum ada program magister terapan	Belum ada program magister terapan	Belum ada program magister terapan	Belum ada program magister terapan	Belum ada program magister terapan
		n. dosen tetap untuk program doktor terapan minimal memiliki 2 (dua) orang profesor;		Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor
		o. dosen program doktor terapan harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan prodi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan prodi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNI; dan		Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor
		p. dosen tetap untuk program doktor terapan minimal memiliki 2 (dua) orang dosen dengan kualifikasi akademik doktor/doktor terapan yang memiliki:		Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor
		i. karya monumental yang digunakan oleh industri atau masyarakat; atau		Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor
		ii. dua publikasi internasional pada jurnal internasional bereputasi.		Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor
		q. persentase jumlah DTPS yang memiliki jabatan akademik minimal Lektor minimal 70% dari total jumlah DTPS; *)		Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor
		r. persentase jumlah DTPS yang memiliki kualifikasi Doktor minimal 50% dari total jumlah DTPS; *)		Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor
		s. rasio DTPS dengan Mahasiswa (RDM) untuk Program Diploma 3, Diploma 4, Program Profesi, Program Magister Terapan, dan Program Doktor Terapan adalah $15 \leq RMD \leq 25$ untuk teknik dan $25 \leq RMD \leq 35$ untuk sosial;		Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor	Belum ada program doktor
t. persentase Dosen yang berkegiatan tridharma di kampus lain yang dinilai menggunakan standar QS100 berdasarkan bidang ilmu (QS100 by subject), bekerja sebagai praktisi di dunia industri atau membina mahasiswa yang berhasil meraih prestasi paling rendah tingkat nasional, dalam 5 tahun terakhir sebesar 20% dimulai pada tahun 2020, dengan kenaikan minimal sebesar 5% setiap tahunnya;**)		Diawal tahun 2024 sudah ada 4 Dosen yang mengikuti magang di industri	Kenaikan 5% setiap tahun	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Jurusan			



**No.BO.34.9.1-V1 Borang Evaluasi Pencapaian Target Mutu
21 Februari 2023**

Unit Kerja : Kelompok Kerja Organisasi dan Sumber Daya Manusia
Tahun : 2024

No.	Butir Standar	Standar Mutu	Target Capaian	Cara Mencapai Standar Mutu/Indikator Kinerja	Cara Mengukur Ketercapaian Standar Mutu	Target Waktu Pencapaian Indikator	PIC	Unit Terkait
		u. Persentase Dosen tetap berkualifikasi S-3, memiliki Sertifikasi Kompetensi/profesi yg diakui industri dan dunia kerja, dan/atau berasal dari kalangan praktisi profesional atau industri yang dimulai pada tahun 2020 sebesar 6% dengan kenaikan minimal sebesar 1% setiap tahunnya.**)		Jumlah dosen s3, dan jumlah dosen profesi	kenaikan 1% setiap tahun	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Jurusan
11	Butir 4	Tim Kepegawaian mengevaluasi dan merencanakan kebutuhan pengembangan/peningkatan kompetensi dosen yang sesuai dengan bidang kerja/keahliannya masing-masing.	Tersedia laporan evaluasi dan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi dosen	Setiap awal tahun meminta daftar usulan pengembangan pegawai (pelatihan) ke kepala unit, dan melakukan monitoring serta evaluasi ketika pelatihan selesai dilaksanakan	60% dosen tersertifikasi	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Jurusan
1.3.3. STANDAR TENAGA KEPENDIDIKAN								
12	Butir 1	Polibatam melalui Tim Kepegawaian memiliki tenaga kependidikan yang memenuhi tingkat kecukupan dan kualifikasi berdasarkan jenis pekerjaannya (pustakawan, laboran, teknisi, instruktur, dll.) untuk mendukung pelaksanaan tridharma, fungsi dan pengembangan institusi secara efektif. #)	Tersedia laporan/dokumen kepegawaian sesuai kriteria butir 1	Mengajukan formasi untuk jabatan fungsional tendik	Tersedianya tenaga kependidikan dengan jabatan fungsional	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Semua Unit
13	Butir 2	Jurusan memiliki: a. laboran/instruktur minimal berkualifikasi akademik D-3 yang sesuai dengan jenis laboratorium yang dikelola;	Tersedia dokumen tenaga laboran/instruktur dan tenaga administrasi yang berkualifikasi min. D3	Merekrut laboran dengan minimal kualifikasi d3 Merekrut tenaga administrasi minimal kualifikasi d3	Laboran/instruktur berkualifikasi minimal D3 Tenaga administrasi berkualifikasi minimal d3	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Jurusan
		b. tenaga administrasi minimal berkualifikasi akademik D-3 untuk mendukung kebutuhan layanan prodi dan pelaksanaan akademik, fungsi unit pengelola, serta pengembangan prodi.				Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Semua Unit
14	Butir 3	Polibatam melalui UPA Perpustakaan memiliki pustakawan minimal berkualifikasi D-3 atau bersertifikasi pustakawan.)*	Tersedia laporan/dokumen pustakawan dengan kualifikasi pada butir 3	Merekrut pustakawan dengan kualifikasi minimal d3	Pustakawan berkualifikasi pendidikan minimal d3	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Unit Perpustakaan
15	Butir 5	Kajur/Ka-unit mengevaluasi kinerja tenaga kependidikan setiap semester. *)	Tersedia laporan evaluasi kinerja tenaga kependidikan setiap semester	Meminta pegawai mengumpulkan skp	SKP tersedia	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Semua Unit
16	Butir 6	Tim Kepegawaian mengevaluasi dan merencanakan kebutuhan pengembangan/peningkatan kompetensi tenaga kependidikan yang sesuai dengan bidang kerja/keahliannya masing-masing.	Tersedia laporan evaluasi dan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi tenaga kependidikan	mengirimkan email pengumpulan rencana pelatihan ke unit pada awal tahun	rekap monitoring pelatihan	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Semua Unit
4.STANDAR LAYANAN								
4.1. STANDAR LAYANAN INTERNAL								
4.1.1. STANDAR LAYANAN KEPEGAWAIAN								
18	Butir 1	Polibatam melalui Tim Kepegawaian mempunyai kebijakan pengelolaan kepegawaian yang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku	Tersedia kebijakan pengelolaan kepegawaian	Peraturan direktur/kebijakan terkait kepegawaian	Tersedia peraturan direktur/kebijakan terkait kepegawaian	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Manajemen
19	Butir 2	Tim Kepegawaian memiliki prosedur pengelolaan kepegawaian meliputi perencanaan penerimaan, mutasi, disiplin, pengembangan dan/atau kegiatan lainnya sesuai dengan kebijakan Polibatam.	Tersedia prosedur pengelolaan kepegawaian meliputi kriteria pada butir 2	Melakukan update terakit prosedur yang ada	Tersedia prosedur kepegawaian	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
20	Butir 3	Tim Kepegawaian melaksanakan pengelolaan kepegawaian sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.	Tersedia laporan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian	Melakukan pengelolaan kepegawaian sesuai prosedur	Tidak ada temuan D dan NC	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
		Tim Kepegawaian melaksanakan layanan administrasi kepegawaian sesuai standar waktu layanan yang ditentukan yaitu:	Tersedia laporan pelaksanaan layanan administrasi kepegawaian pada poin a-1					



**No.BO.34.9.1-V1 Borang Evaluasi Pencapaian Target Mutu
21 Februari 2023**

Unit Kerja : Kelompok Kerja Organisasi dan Sumber Daya Manusia
Tahun : 2024

No.	Butir Standar	Standar Mutu	Target Capaian	Cara Mencapai Standar Mutu/Indikator Kinerja	Cara Mengukur Ketercapaian Standar Mutu	Target Waktu Pencapaian Indikator	PIC	Unit Terkait
21	Butir 4	a. sosialisasi kebijakan baru dilaksanakan maksimal 2 minggu setelah kebijak		Melakukan sosialisasi jika ada kebijakan baru	Max. 2 minggu setelah kebijakan baru ditetapkan	Max. 2 minggu setelah kebijakan baru ditetapkan	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
		b. sosialisasi proses pengusulan pelatihan pegawai minimal 1 kali per tahun;		Mengirimkan email usulan pelatihan	Min. 1 kali per tahun	Min. 1 kali per tahun	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
		c. sosialisasi pengusulan jabatan fungsional/akademik minimal 1 kali per tahu		Melakukan sosialisasi terkait pengusulan jabatan fungsional	Min. 1 kali per tahun	Min. 1 kali per tahun	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
		d. sosialisasi evaluasi kinerja BKD/SKP minimal 1 kali per tahun;		Melakukan sosialisasi BKD/SKP	Min. 1 kali per tahun	Min. 1 kali per tahun	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
		e. sosialisasi perekrutan pegawai minimal 1 kali per tahun;		Melakukan sosialisasi perekrutan pegawai	Min. 1 kali per tahun	Min. 1 kali per tahun	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
		f. sosialisasi proses studi lanjut minimal 1 kali per tahun;		Melakukan sosialisasi studi lanjut	Min. 1 kali per tahun	Min. 1 kali per tahun	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
		g. pengusulan NIDN/NIDK/NUPN maksimal 2 hari kerja sejak berkas masuk		Melakukan pengusulan NIDK	Max. 2 hari kerja sejak berkas masuk lengkap	Max. 2 hari kerja sejak berkas masuk lengkap	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
		h. penyediaan fasilitas (email, akun ke sistem, dan lain-lain) kepada pegawai baru (dosen dan staf) maksimal 2 hari kerja sejak mulai bekerja di Polibatam;		Memberikan fasilitas maksimal 2 hari kerja	2 hari kerja	2 hari kerja	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
		i. Proses perekrutan pegawai di luar formasi, jika diperlukan meliputi:		Mengumumkan perekrutan jika diperlukan	Paling lambat 5 hari kerja setelah persetujuan permintaan perekrutan	Paling lambat 5 hari kerja setelah persetujuan permintaan perekrutan	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
		1. Pengumuman rekrutmen dilaksanakan paling lambat 5 hari kerja setelah persetujuan permintaan perekrutan		Mengumumkan perekrutan jika diperlukan	Paling lambat 5 hari kerja setelah persetujuan permintaan perekrutan	Paling lambat 5 hari kerja setelah persetujuan permintaan perekrutan	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
		2. Merespon lamaran yang diterima selambat-lambatnya 3 hari kerja		Merespon lamaran dengan membalas email	Selambat-lambatnya 3 hari kerja setelah tahap seleksi administrasi	Selambat-lambatnya 3 hari kerja setelah tahap seleksi administrasi	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
		3. Pengumuman kelulusan pada tahap seleksi paling lambat 3 hari kerja setelah tahap seleksi administrasi		Mengumumkan kelulusan seleksi melalui email	Selambat-lambatnya 3 hari kerja setelah tahap seleksi administrasi	Selambat-lambatnya 3 hari kerja setelah tahap seleksi administrasi	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
		4. Pengumuman hasil keseluruhan proses seleksi paling lambat 7 hari ker		Mengumumkan keseluruhan proses seleksi jika diperlukan	Paling lambat 7 hari kerja	Paling lambat 7 hari kerja	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
		j. pelantikan pegawai PNS maksimal 30 hari setelah mendapat SK penugasan;		Melakukan pelantikan pegawai	Max. 30 hari setelah mendapat SK Penugasan	Max. 30 hari setelah mendapat SK Penugasan	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
k. merespon permintaan layanan maksimal 15 menit setelah permintaan masuk melalui media yang dinyatakan sebagai pintu layanan;	Merespon pelayanan	Max. 15 menit setelah permintaan masuk	Max. 15 menit setelah permintaan masuk	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM			
l. tidak ada biaya/tarif dalam pelayanan administrasi kepegawaian.								
22	Butir 5	Tim Kepegawaian mengevaluasi layanan administrasi kepegawaian	Tersedia laporan evaluasi dan analisis kepuasan layanan administrasi kepegawaian	Melakukan monitoring ,evaluasi dan analisis kepuasan layanan administrasi kepegawaian	Melakukan evaluasi dan monitoring	Melakukan evaluasi dan monitoring	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
23	Butir 6	Tim Kepegawaian menindaklanjuti hasil evaluasi layanan administrasi kepegawaian secara berkala setiap tahun.	Tersedia bukti tindak lanjut hasil evaluasi layanan administrasi kepegawaian minimal sekali setahun	Melakukan evaluasi dengan kuesioner p4m	Melakukan evaluasi	Melakukan evaluasi	Kapokja OSDM	Kapokja OSDM
24	Butir 7	Tim Kepegawaian mengevaluasi pengelolaan kepegawaian dalam bentuk laporan evaluasi diri secara berkala setiap tahun.	Tersedia laporan evaluasi diri Bagian Kepegawaian	Mengukur kepuasan layanan melalui kuesioner P4M	Tersedia hasil kuesioner pengukuran layanan	Akhir Tahun	Kapokja OSDM	P4M