DIKTISAINTEK BERDAMPAK

Sekolah Tinggi Teknologi Informasi NIIT

STANDAR BIDANG NON AKADEMIK

STANDAR KETENAGAAN

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI INFORMASI NIIT

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI INFORMASI NIIT

2026

Sekolah Tinggi Teknologi Informasi NIIT I-TECH	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI INFORMASI NIIT Jl.Asem Dua No.22, Cipete Jakarta Selatan 12410	
	No Dokumen	STD/SPMI/NON/2026
	Tanggal	19 Mei 2026
	Revisi	02
	Halaman	01-13

STANDAR KETENAGAAN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Abdul Jamil, S.Kom., MM	Kepala LPM		18/05/2026
	Ogi Odimayu, S.PWK	Sekretaris LPM		18/05/2026
Pertimbangan	Jefri Ramadian, M.Kom	Ketua Senat		19/05/2026
Persetujuan	Ir. Tussi Gautama, M.Sc.	Ketua YPTI		19/05/2026
Penetapan	Dr. Trinugi Wira Harjanti, ST., M.Kom.	Ketua STTI NIIT		19/05/2026
Pengendalian	Abdul Jamil, S.Kom.	Kepala LPM		18/05/2026

Daftar Isi

Daftar Isi i
1. Identitas Standar 1
1.1 Nama Standar 1
1.2 Kode Standar 1
1.3 Ruang Lingkup Standar 1
1.4 Pihak yang Bertanggung Jawab 1
2. Rasional Standar 1
3. Dasar Penetapan Standar 2
3.1 Dasar Hukum 2
3.2 Kebijakan Internal Perguruan Tinggi 2
3.3 Kebutuhan Pemangku Kepentingan 3
4. Definisi Istilah 3
5. Pernyataan Isi Standar 4
6. Strategi Pencapaian Standar 6
7. Indikator Ketercapaian Standar 9
8. Matriks PPEPP 10
9. Dokumen Terkait 12
10. Referensi 12

1. Identitas Standar

1.1 Nama Standar

Standar Ketenagaan

1.2 Kode Standar

STD/SPMI/NON-04/2026

1.3 Ruang Lingkup Standar

Standar Ketenagaan mengatur sistem pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan STTI NIIT agar dilaksanakan secara terencana, profesional, transparan, akuntabel, adil, serta berkelanjutan guna mendukung penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi dan tata kelola institusi yang bermutu.

Ruang lingkup Standar Ketenagaan meliputi:

1. Perencanaan kebutuhan sumber daya manusia.
2. Rekrutmen dan seleksi pegawai.
3. Pengangkatan dan penempatan pegawai.
4. Pengembangan kompetensi.
5. Penilaian kinerja pegawai.
6. Pengembangan karier.
7. Penghargaan dan disiplin pegawai.
8. Kesejahteraan pegawai.
9. Evaluasi pengelolaan SDM.
10. Peningkatan mutu pengelolaan SDM melalui PPEPP.

1.4 Pihak yang Bertanggung Jawab

Pemenuhan Standar Ketenagaan menjadi tanggung jawab:

1. Yayasan;
2. Ketua STTI NIIT;
3. Wakil Ketua;
4. Kepala Unit SDM/Kepegawaian;
5. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM);
6. Ketua Program Studi;
7. Kepala Unit Kerja;
8. Seluruh pegawai sesuai kewenangannya..

2. Rasional Standar

Standar Ketenagaan disusun sebagai pedoman dalam menjamin pengelolaan sumber daya manusia yang profesional, objektif, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan. Pengelolaan SDM yang baik merupakan faktor strategis

dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tinggi, peningkatan kualitas layanan, efektivitas organisasi, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis STTI NIIT.
Standar ini menjadi acuan bagi seluruh unit kerja dalam merencanakan kebutuhan SDM, melaksanakan rekrutmen, mengembangkan kompetensi, mengevaluasi kinerja, mengelola karier, memberikan penghargaan, serta meningkatkan kualitas pengelolaan SDM melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

3. Dasar Penetapan Standar

3.1 Dasar Hukum

Standar Ketenagaan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi beserta perubahan yang masih berlaku.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

3.2 Kebijakan Internal Perguruan Tinggi

Standar Ketenagaan merupakan bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Internal STTI NIIT yang menjadi pedoman dalam pengelolaan sumber daya manusia secara profesional, transparan, akuntabel, adil, dan berorientasi pada peningkatan mutu berkelanjutan. Standar ini memastikan bahwa seluruh proses pengelolaan SDM mendukung tata kelola institusi, penyelenggaraan tridarma, dan pencapaian sasaran strategis perguruan tinggi.
Kebijakan internal yang menjadi dasar penyusunan standar ini meliputi:

1. Statuta STTI NIIT.
2. Renstra STTI NIIT.
3. Renop STTI NIIT.
4. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
5. Pedoman PPEPP.
6. Peraturan Kepegawaian STTI NIIT.
7. Standar SPMI STTI NIIT.
8. Dokumen mutu lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan SDM.

3.3 Kebutuhan Pemangku Kepentingan

Standar Ketenagaan disusun dengan mempertimbangkan kebutuhan pemangku kepentingan terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia yang profesional, adaptif, berintegritas, dan mampu mendukung peningkatan mutu institusi.

Pemangku kepentingan tersebut meliputi:

1. Yayasan;
2. Ketua STTI NIIT;
3. Wakil Ketua;
4. LPM;
5. Unit SDM/Kepegawaian;
6. Dosen;
7. Tenaga Kependidikan;
8. Mahasiswa;
9. Mitra;
10. Pemerintah;
11. Masyarakat.

4. Definisi Istilah

Untuk memberikan kesamaan pemahaman dalam penerapan Standar Ketenagaan, beberapa istilah yang digunakan dalam standar ini didefinisikan sebagai berikut.

1. Ketenagaan Adalah Sistem pengelolaan sumber daya manusia di STTI NIIT yang meliputi perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, penilaian kinerja, penghargaan, disiplin, kesejahteraan, hingga pemberhentian pegawai sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Sumber Daya Manusia (SDM) Adalah Seluruh pegawai yang bekerja di lingkungan STTI NIIT, baik dosen maupun tenaga kependidikan, sebagai bagian dari pengelolaan organisasi.
3. Perencanaan SDM Adalah Proses identifikasi kebutuhan jumlah, jenis, kompetensi, dan distribusi pegawai berdasarkan kebutuhan organisasi dan rencana pengembangan institusi.
4. Rekrutmen Adalah Proses memperoleh calon pegawai yang memenuhi persyaratan kompetensi, integritas, dan kebutuhan organisasi melalui mekanisme yang transparan dan objektif.
5. Seleksi Adalah Serangkaian tahapan untuk menilai kompetensi, kualifikasi, integritas, dan kesesuaian calon pegawai dengan kebutuhan institusi.

6. Pengembangan Kompetensi Adalah Upaya peningkatan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan profesionalisme pegawai melalui pendidikan, pelatihan, sertifikasi, seminar, workshop, maupun bentuk pengembangan lainnya.
7. Penilaian Kinerja Adalah Proses pengukuran capaian kinerja pegawai berdasarkan indikator yang telah ditetapkan sebagai dasar pembinaan, penghargaan, dan pengembangan karier.
8. Pengembangan Karier Adalah Proses peningkatan jenjang jabatan, kompetensi, tanggung jawab, dan kapasitas pegawai berdasarkan kinerja, kompetensi, dan kebutuhan organisasi.
9. Sistem Informasi Kepegawaian Adalah Sistem yang digunakan untuk mengelola data kepegawaian secara terintegrasi, akurat, aman, dan terdokumentasi.
10. PPEPP Adalah Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagai mekanisme peningkatan mutu layanan kemahasiswaan secara berkelanjutan.

5. Pernyataan Isi Standar

Pernyataan Isi Standar Ketenagaan merupakan tolok ukur yang digunakan oleh STTI NIIT dalam menjamin terselenggaranya pengelolaan sumber daya manusia yang profesional, transparan, akuntabel, berbasis kompetensi, berbasis kinerja, berbasis risiko, serta mendukung pencapaian visi, misi, sasaran strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU), dan peningkatan mutu institusi secara berkelanjutan.

Pengelolaan sumber daya manusia dilaksanakan berdasarkan prinsip Good University Governance (GUG), Human Capital Management, Talent Management, Strategic Workforce Planning, Risk-Based Quality Assurance (RBQA), serta siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).

1. Ketua STTI NIIT wajib menetapkan kebijakan pengelolaan sumber daya manusia yang mengacu pada Statuta, Rencana Strategis (Renstra), Analisis Jabatan (Anjab), Analisis Beban Kerja (ABK), kebutuhan institusi, dan ketentuan peraturan perundang-undangan paling lambat sebelum dimulainya tahun akademik sebagai pedoman pengelolaan sumber daya manusia.
2. Unit Sumber Daya Manusia wajib menyusun perencanaan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan Strategic Workforce Planning, Analisis Jabatan (Anjab), Analisis Beban Kerja (ABK), proyeksi pengembangan

institusi, dan kebutuhan program studi serta menetapkannya paling lambat sebelum dimulainya tahun akademik.

3. Unit Sumber Daya Manusia wajib melaksanakan proses rekrutmen, seleksi, penempatan, dan orientasi dosen serta tenaga kependidikan secara objektif, transparan, berbasis kompetensi, dan sesuai kebutuhan institusi pada setiap tahun akademik.
4. Unit Sumber Daya Manusia wajib memfasilitasi pengembangan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan melalui pendidikan lanjutan, pelatihan, sertifikasi kompetensi, workshop, seminar, benchmarking, dan kegiatan pengembangan profesional lainnya berdasarkan kebutuhan kompetensi serta rencana pengembangan SDM paling sedikit 1 (satu) kali bagi setiap pegawai dalam setiap tahun akademik.
5. Ketua STTI NIIT wajib memastikan pelaksanaan penilaian kinerja dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan indikator kinerja, beban kerja, kompetensi, disiplin, integritas, serta kontribusi terhadap pencapaian sasaran strategis institusi paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap tahun akademik.
6. Ketua STTI NIIT wajib memastikan sistem pengembangan karier, promosi, rotasi, penghargaan, kesejahteraan, dan retensi dosen serta tenaga kependidikan dilaksanakan secara objektif, transparan, berbasis kinerja, dan sesuai kebijakan institusi pada setiap tahun akademik.
7. Unit Sumber Daya Manusia wajib melaksanakan pengembangan talenta (*Talent Management*) melalui identifikasi potensi, pemetaan talenta, pengembangan kepemimpinan, succession planning, serta pembinaan pegawai berprestasi berdasarkan hasil evaluasi kinerja dan kebutuhan organisasi secara berkelanjutan.
8. Unit Sumber Daya Manusia wajib menyediakan sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi, terdigitalisasi, aman, akurat, mutakhir, dan mudah diakses untuk mendukung pengelolaan data SDM, layanan kepegawaian, analisis kinerja, pengembangan talenta, serta pengambilan keputusan berbasis data pada setiap tahun akademik.
9. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) wajib melaksanakan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) terhadap pengelolaan sumber daya manusia paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap

tahun akademik serta memastikan seluruh rekomendasi peningkatan mutu terdokumentasi dan ditindaklanjuti.

10. Ketua STTI NIIT wajib meningkatkan mutu pengelolaan sumber daya manusia melalui benchmarking, inovasi tata kelola SDM, peningkatan kompetensi pengelola SDM, penerapan Human Capital Management, serta Continuous Quality Improvement (CQI) berdasarkan hasil evaluasi dan kebutuhan institusi secara berkelanjutan.
11. Ketua STTI NIIT wajib memastikan pengelolaan sumber daya manusia menerapkan manajemen risiko melalui identifikasi, analisis, evaluasi, mitigasi, monitoring, dan pengendalian risiko yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan SDM, kompetensi, regenerasi kepemimpinan, retensi pegawai, produktivitas, serta keberlanjutan organisasi yang dievaluasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap tahun akademik.
12. Ketua STTI NIIT wajib memastikan seluruh kebijakan dan keputusan strategis di bidang sumber daya manusia dilaksanakan berdasarkan data yang valid, hasil monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), indikator kinerja, Human Capital Analytics, analisis risiko, dan kebutuhan pemangku kepentingan untuk meningkatkan kinerja organisasi serta keberlanjutan pengelolaan SDM pada setiap tahun akademik.

6. Strategi Pencapaian Standar

Strategi pencapaian Standar Ketenagaan disusun sebagai pedoman bagi STTI NIIT dalam mewujudkan pengelolaan sumber daya manusia yang profesional, transparan, akuntabel, berbasis kompetensi, berbasis kinerja, berbasis risiko, dan berbasis teknologi informasi. Strategi ini dilaksanakan melalui penguatan tata kelola SDM, perencanaan kebutuhan SDM, pengembangan kompetensi, pengelolaan talenta, transformasi digital, penguatan budaya mutu, serta implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) melalui siklus **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP)**.

Setiap strategi dirancang untuk mendukung pencapaian satu pernyataan standar sehingga memiliki keterkaitan yang jelas dengan indikator ketercapaian, Audit Mutu Internal (AMI), Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), Indikator Kinerja Utama (IKU), serta peningkatan mutu berkelanjutan.

No	Pernyataan Standar	Strategi Pencapaian
1	Kebijakan Pengelolaan SDM	Menyusun, menetapkan, mensosialisasikan, meninjau, dan memperbarui kebijakan pengelolaan sumber daya manusia secara berkala berdasarkan Statuta, Renstra, kebutuhan institusi, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
2	Perencanaan Kebutuhan SDM	Menyusun perencanaan kebutuhan dosen dan tenaga kependidikan berdasarkan Strategic Workforce Planning, Analisis Jabatan (Anjab), Analisis Beban Kerja (ABK), proyeksi pengembangan institusi, serta kebutuhan program studi.
3	Rekrutmen dan Penempatan SDM	Melaksanakan proses rekrutmen, seleksi, penempatan, orientasi, dan evaluasi masa percobaan dosen serta tenaga kependidikan secara objektif, transparan, berbasis kompetensi, dan sesuai kebutuhan institusi.
4	Pengembangan Kompetensi SDM	Menyelenggarakan pendidikan lanjutan, pelatihan, sertifikasi kompetensi, workshop, seminar, benchmarking, serta kegiatan pengembangan profesional berdasarkan hasil analisis kebutuhan kompetensi dan rencana pengembangan SDM.
5	Penilaian Kinerja SDM	Melaksanakan penilaian kinerja dosen dan tenaga kependidikan secara berkala berdasarkan indikator kinerja, beban kerja, kompetensi, disiplin, integritas, dan kontribusi terhadap sasaran strategis institusi.
6	Pengembangan Karier dan Kesejahteraan	Mengembangkan sistem promosi, mutasi, rotasi, penghargaan, kesejahteraan, retensi pegawai, dan pengembangan karier secara objektif, transparan, berbasis kinerja, dan berkeadilan.
7	Talent Management	Mengembangkan sistem Talent Management melalui identifikasi potensi, pemetaan talenta, pengembangan kepemimpinan, succession planning, coaching, mentoring, dan pembinaan pegawai berprestasi secara berkelanjutan.
8	Digital Human Capital Management	Mengembangkan sistem informasi kepegawaian yang terintegrasi, digital, aman, dan berbasis data melalui implementasi e-HRM, dashboard SDM, e-kinerja, e-learning, Human Capital Analytics, serta digitalisasi layanan kepegawaian.
9	Monitoring dan Evaluasi SDM	Melaksanakan monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), benchmarking, dan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) secara berkala sebagai dasar penyempurnaan tata kelola sumber daya manusia.
10	Continuous Quality Improvement (CQI) SDM	Menindaklanjuti hasil monitoring, evaluasi, AMI, RTM, benchmarking, survei kepuasan pegawai, dan masukan pemangku kepentingan melalui inovasi tata kelola SDM dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

11	Manajemen Risiko SDM	Mengembangkan dan menerapkan sistem manajemen risiko SDM melalui identifikasi, analisis, mitigasi, monitoring, dan evaluasi risiko terkait pemenuhan kebutuhan SDM, kompetensi, regenerasi kepemimpinan, retensi pegawai, produktivitas, serta keberlanjutan organisasi yang terintegrasi dengan SPMI, IKU, dan Renstra.
12	Pengambilan Keputusan Berbasis Data	Mengembangkan tata kelola SDM berbasis data melalui pemanfaatan dashboard SDM, Human Capital Analytics, indikator kinerja, hasil monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), analisis risiko, dan kebutuhan pemangku kepentingan sebagai dasar pengambilan keputusan strategis.

7. Indikator Ketercapaian Standar

Indikator ketercapaian Standar Ketenagaan merupakan ukuran keberhasilan implementasi pengelolaan sumber daya manusia di STTI NIIT yang digunakan sebagai dasar monitoring, evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), pengambilan keputusan, dan peningkatan mutu berkelanjutan melalui siklus **Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).**

Indikator disusun secara bertahap untuk mendukung terwujudnya sistem pengelolaan SDM yang profesional, transparan, akuntabel, berbasis kompetensi, berbasis kinerja, berbasis risiko, berbasis teknologi informasi, serta mendukung pencapaian visi, misi, sasaran strategis, dan Indikator Kinerja Utama (IKU) STTI NIIT.

No	Indikator	Baseline 2025	2026	2027	2028	2029
1	Kebijakan pengelolaan SDM sesuai regulasi	80%	90%	95%	100%	100%
2	Perencanaan kebutuhan SDM berbasis Strategic Workforce Planning	75%	85%	90%	95%	100%
3	Rekrutmen dan penempatan SDM berbasis kompetensi	80%	90%	95%	100%	100%
4	Pengembangan kompetensi SDM	75%	85%	90%	95%	100%
5	Penilaian kinerja SDM	80%	90%	95%	100%	100%
6	Pengembangan karier dan kesejahteraan pegawai	75%	85%	90%	95%	100%
7	Implementasi Talent Management	60%	75%	85%	95%	100%
8	Implementasi Digital Human Capital Management	60%	75%	85%	95%	100%
9	Monitoring dan evaluasi pengelolaan SDM	75%	85%	90%	95%	100%
10	Implementasi Continuous Quality Improvement (CQI) bidang SDM	65%	75%	85%	95%	100%
11	Implementasi manajemen risiko SDM	50%	65%	80%	90%	100%
12	Pengambilan keputusan berbasis Human Capital Analytics	60%	75%	85%	95%	100%

8. Matriks PPEPP

PPEPP	Kegiatan	Pelaksana	Dokumen / Bukti	Keterangan
Penetapan	Menetapkan kebijakan pengelolaan SDM, perencanaan kebutuhan SDM, sistem rekrutmen, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, serta Standar Ketenagaan	Yayasan, Ketua STTI NIIT, Unit SDM/Kepegawaian	Statuta, Peraturan Kepegawaian, SK Kebijakan SDM, Standar Ketenagaan	Menjadi dasar pengelolaan SDM yang profesional dan mendukung tata kelola institusi
Pelaksanaan	Melaksanakan perencanaan SDM, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan kompetensi, penilaian kinerja, pengembangan karier, penghargaan, kesejahteraan, dan pengelolaan data kepegawaian	Unit SDM/Kepegawaian, Ketua Program Studi, Kepala Unit Kerja	Analisis Beban Kerja, Dokumen Rekrutmen, SK Pengangkatan, Laporan Pelatihan, Penilaian Kinerja, Data SIM Kepegawaian	Menjamin terselenggaranya pengelolaan SDM sesuai kebijakan dan kebutuhan organisasi
Evaluasi	Melaksanakan monitoring pengelolaan SDM, evaluasi	LPM, Auditor Internal, Unit SDM/Kepegawaian	**Laporan Monitoring dan Evaluasi, Laporan Audit**	Menilai efektivitas pengelolaan SDM dan

	kinerja pegawai, survei kepuasan pegawai, Audit Mutu Internal (AMI), serta analisis capaian indikator		**Mutu Internal (AMI), Hasil Survei Kepuasan Pegawai, Analisis Capaian Indikator**	pencapaian indikator mutu
Pengendalian	Menindaklanjuti hasil evaluasi dan AMI melalui Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL), serta pengendalian terhadap ketidaksesuaian	Ketua STTI NIIT, Unit SDM/Kepegawaian, LPM	Berita Acara RTM, RTL, Laporan Penyelesaian Tindak Lanjut	Memastikan seluruh rekomendasi dan temuan ditindaklanjuti secara tepat waktu
Peningkatan	Menyempurnakan kebijakan SDM, meningkatkan sistem pengelolaan SDM, mengembangkan kompetensi pegawai, memperkuat sistem informasi kepegawaian, serta melakukan benchmarking	Yayasan, Ketua STTI NIIT, Unit SDM/Kepegawaian, LPM	Dokumen Revisi Kebijakan, Program Pengembangan SDM, Laporan Benchmarking, Laporan Peningkatan Mutu	Meningkatkan mutu pengelolaan SDM secara berkelanjutan sesuai prinsip Good University Governance

	berdasarkan hasil evaluasi			

Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) merupakan mekanisme utama dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STTI NIIT untuk menjamin pengelolaan sumber daya manusia yang profesional, transparan, akuntabel, adaptif, dan berkelanjutan. Melalui siklus PPEPP, seluruh proses pengelolaan SDM direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditingkatkan secara sistematis sehingga mampu mendukung penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi, tata kelola institusi, serta pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis STTI NIIT.

Pelaksanaan PPEPP dilakukan berdasarkan bukti objektif, hasil monitoring dan evaluasi, Audit Mutu Internal (AMI), serta Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) sebagai dasar peningkatan mutu pengelolaan SDM secara berkelanjutan.

9. Dokumen Terkait

Pelaksanaan Standar Ketenagaan didukung oleh dokumen internal STTI NIIT sebagai berikut:

1. Statuta STTI NIIT.
2. Renstra STTI NIIT.
3. Rencana Operasional (Renop) STTI NIIT.
4. Peraturan Kepegawaian STTI NIIT.
5. Analisis Beban Kerja (ABK).
6. Peta Jabatan.
7. Standar Kompetensi Jabatan.
8. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
9. Pedoman PPEPP.
10. Mekanisme Pendokumentasian SPMI.
11. SOP Audit Mutu Internal (AMI).
12. SOP Rekrutmen dan Seleksi Pegawai.
13. SOP Penilaian Kinerja Pegawai.
14. SOP Pengembangan Kompetensi Pegawai.
15. SOP Pengelolaan Data Kepegawaian.
16. Standar SPMI STTI NIIT.
17. Dokumen mutu lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan SDM.

10. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi beserta perubahan yang masih berlaku.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Pedoman Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) bagi Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun 2026.
7. Statuta STTI NIIT.
8. Renstra STTI NIIT.
9. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal STTI NIIT.
10. Pedoman PPEPP STTI NIIT.
11. Peraturan Kepegawaian STTI NIIT.