
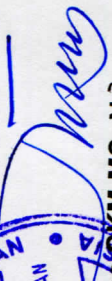





<b>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</b>	Nomor SOP	DP.05.04/1.01/032.6/2017
	Tanggal Pembuatan	3-1-2017
	Tanggal Revisi	3-1-2017
	Tanggal Efektif	3-1-2017
 <b>POLTEKES KEMENKES SURAKARTA</b>	Disahkan Oleh	 <b>Satino SKM, MScN</b> NIP. 196301021989031001
	Nama SOP	Penyusunan Struktur Organisasi
<b>Dasar Hukum :</b> 1. Peraturan Menteri Kesehatan RI, Nomor 8810 Tahun 2013, Tentang Organisasi dan Tata Laksana Poltekkes Kemenkes. 2. Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Surakarta Tentang Organisasi dan Tata Kerja Poltekkes Surakarta	<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b> 1. Memudahkan uraian kedudukan 2. Memudahkan uraian Fungsi Tugas dan Jabatan Poltekkes Surakarta 3. Memudahkan jalur hubungan	
<b>Keterkaitan dengan SOP lain :</b> 1. SOP Penyusunan Statuta 2. SOP Pedoman Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. SOP Penyusunan Visi dan Misi	<b>Peralatan Yang digunakan :</b> 1. Statuta Poltekkes Surakarta 2. Komputer/ laptop 3. Dokumen	
<b>Peringatan :</b> Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat : 1. Tidak adanya pedoman uraian Jabatan 2. Tidak adanya pedoman jenjang karier 3. Kesulitan menentukan fungsi tugas dan jabatan	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

<b>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</b>  <b>POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA</b>  	Nomor SOP	DP. 03.04 / 1.01 / 032.6 / 2017
	Tanggal Pembuatan	3-1-2017
	Tanggal Revisi	3-1-2017
	Tanggal Efektif	3-1-2017
	Disahkan Oleh	 <b>Satino SKM, MScN</b> NIP. 196101021989031001 
	Nama SOP	Penyusunan Struktur Organisasi
	<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan :</b>
1. Peraturan Menteri Kesehatan RI, Nomor 8810 Tahun 2013, Tentang Organisasi dan Tata Laksana Poltekkes Kemenkes. 2. Keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes Surakarta Tentang Organisasi dan Tata Kerja Poltekkes Surakarta	1. Memudahkan uraian kedudukan 2. Memudahkan uraian Fungsi Tugas dan Jabatan Poltekkes Surakarta 3. Memudahkan jalur hubungan	
	<b>Keterkaitan dengan SOP lain :</b>	<b>Peralatan Yang digunakan :</b>
1. SOP Penyusunan Statuta 2. SOP Pedoman Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. SOP Penyusunan Visi dan Misi	1. Statuta Poltekkes Surakarta 2. Komputer/ laptop 3. Dokumen	
	<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka dapat berakibat : 1. Tidak adanya pedoman uraian Jabatan 2. Tidak adanya pedoman jenjang karier 3. Kesulitan menentukan fungsi tugas dan jabatan	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		UNIT PENJAMINAN MUTU	SEKRETARIS	DIREKTUR/ PD I,II,III	BAGIAN DISTRIBUSI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menugaskan untuk mempersiapkan konsep Struktur Organisasi	[ ]	[ ]	[ ]		Agenda Kerja	5 menit	Disposisi	
2.	Menganalisa konsep Struktur Organisasi tersebut	[ ]	[ ]	[ ]		Disposisi dan bahan laporan	1 hari	Bahan Laporan, disposisi	
3.	Memeriksa konsep draft laporan Struktur Organisasi dan menyerahkan kepada Direktur Poltekkes jika tidak setuju diserahkan lagi untuk diperbaiki	[ ]	[ ]	[ ]		Konsep laporan	1 Jam	Draft laporan, disposisi	
4.	Jika setuju menandatangani dan menyerahkan untuk di dokumentasikan	[ ]	[ ]	[ ]		Dokumen	1 Jam	Laporan, disposisi	
5.	Menyerahkan untuk didokumentasikan	[ ]	[ ]	[ ]		Laporan	5 menit	Disposisi	
6.	Mendokumentasikan hasil laporan tersebut	[ ]	[ ]	[ ]		Laporan	5 menit	Laporan bukti dokumentasi	