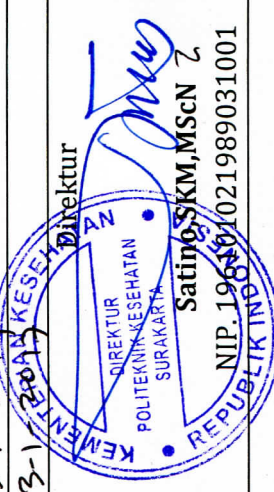
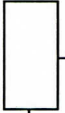
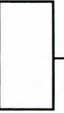
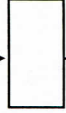
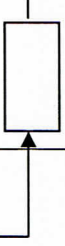
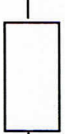
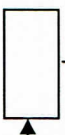
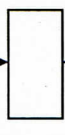
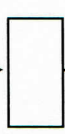
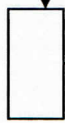


KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA		Nomor SOP	DP.03.04 / I. 01/031.5/2017
		Tanggal Pembuatan	3-1-2017
		Tanggal Revisi	3-1-2017
		Tanggal Efektif	3-1-2017
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN		Disahkan Oleh	
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA 		Nama SOP	Pemberhentian Sebagai Tenaga Kependidikan
Dasar Hukum : - Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/Duda Pegawai. - Perturan Pemerintah Nomor 32 tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil - Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional - Undang-Undang RI No. 25 Tahun 2003 tentang Pelayanan Prima - Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil		Kualifikasi Pelaksanaan : Prosedur tertulis yang berkaitan dengan tata cara pelaksanaan pemberhentian sebagai tenaga kependidikan	
Keterkaitan dengan SOP lain :		Peralatan Yang digunakan : - SOP - Standar - Peraturan	
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :	
		Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Tenaga PDD	Ka. Prodi	Ka Jur	Direktur	Dokumen	WAKTU	OUTPUT
1.	Kaprodi mengevaluasi kinerja tenaga kependidikan					Evalasi dosen	10 menit	Surat pemberitahuan
2.	Kaprodi melaporkan hasil evaluasi ke ketua jurusan					Surat	10 menit	Berkas pensiun
3.	Ketua Jurusan melakukan rapat koordinasi dan konsultasi dengan para Ka prodi dan Sub unit Jamintu					Undangan	10 menit	Berkas pensiun
4.	Ketua Jurusan memutuskan hasil rapat pemberhentian tenaga kependidikan dan mengusulkan ke direktur					Surat	10 menit	Surat pengantar
5.	Direktur membuat SK pemberhentian					Surat pengantar	10 menit	Surat pengantar
6.	SK pemberhentian dikirim ke Ketua Jurusan					SK direktur	10 menit	Dokumen
7.	Ketua Jurusan menyampaikan ke tenaga kependidikan yang bersangkutan					SK direktur	10 menit	Dokumen
8.	Pegawai menerima SK pemberhentian					SK direktur	10 menit	SK pensiun
9.	Selesai					SK direktur	10 menit	SK pensiun