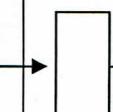
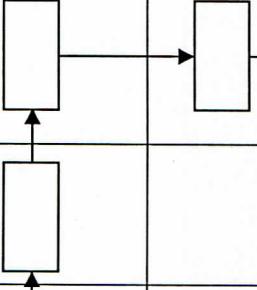
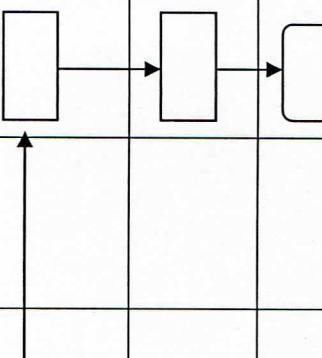


KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif	PR. 03.04 /I - 01 / 028. 8 / 2017 3-1 - 2017 3-1-2017 3-1-2017
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN		Disahkan Oleh	
POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA		Nama SOP	Perekruit Tenaga Kependidikan Sebagai Pranata Teknik Informasi
<p>Kualifikasi Pelaksanaan :</p> <p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen Peraturan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Sertifikasi Pendidik Untuk Dosen Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenalkan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2009 <p>1. Sebagai pedoman perekruit tenaga kependidikan sebagai Pranata Teknik Informasi</p> <p>2. Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan Politeknik Kesehatan Surakarta dibutuhkan tenaga Pranata Teknik Informasi yang bermutu, berkarakter, profesional, dan berkompeten.</p> <p>3. Agar tenaga Pranata Teknik Informasi mampu memenuhi kriteria tersebut dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang kualifikasi akademik dan kompetensi.</p>			

Keterkaitan dengan SOP lain :	Peralatan Yang digunakan :
1. Standar pengelolaan 2. Format-format: - Daftar rencana kebutuhan dosen tetap - Daftar rencana kebutuhan dosen Kuesioner penilaian mahasiswa terhadap dosen - Indeks kinerja dosen	1. SOP 2. Standar 3. Peraturan
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
1. Keterlambatan dalam tindak lanjut surat 2. Kesalahan dalam pemberkasan arsip 3. Keterlambatan Penyampaian surat	Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		Pelamar	Jurusan	Kepegawaian	Pudir I	Direktur	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Prodi/jurusran melakukan analisis kebutuhan tenaga Pranata Teknik Informasi						Analisis SWOT	8 jam	Analisis SWOT	
2.	Ketua Prodi/jurusran mengirimkan surat perekurutan tenaga Pranata Teknik Informasi ke Direktur						Surat ke Direktur	5 menit	Surat ke Direktur	
3.	Direktur mendisposisi surat ke Pudir I Bidang Pendidikan dan SDM						Surat	10 menit	Surat	
4.	Pudir I melanjutkan disposisi ke bagian kepegawaian						Surat	5 menit	Surat	
5.	Bagian Kepegawaian berkoordinasi dengan prodi/jurusran dalam proses seleksi						Rapat koordinasi	30 menit	Rapat koordinasi	
6.	Bagian Kepegawaian mengumumkan dimedia cetak maupun website tentang lowongan tenaga Pranata Teknik Informasi						Pengumuman lowongan	10 menit	Pengumuman lowongan dosen	
7.	Surat lamaran ditujukan kepada Direktur Poltekkes c.q. Unit Kepegawaian Administrasi						Surat lamaran	10 menit	Surat lamaran calon dosen	
8.	Bagian Kepegawaian melakukan seleksi administrasi						Surat lamaran di seleksi	12 jam	Surat lamaran di seleksi	
9	Bagian Kepegawaian mengumumkan lolos seleksi administrasi						Pengumuman lolos selesi administrasi	10 menit	Pengumuman lolos selesi administrasi	
10	Tembusan pengumuman ke prodi/jurusran yang mengusulkan tenaga						Surat	10 menit	Surat	

11	Pranata Teknik Informasi melakukan seleksi akademik berupa tes tertulis dan wawancara , tertulis, bhs inggris , psikotes			Tes tertulis dan wawancara	8 jam
12	Bagian Kepegawaian, prodi/jurusan melakukan rapat pleno mementukan tenaga Pranata Teknik Informasi yang akan diterima		Rapat pleno	3 jam	Rapat pleno
13	Bagian Kepegawaian mengumumkan tenaga Pranata Teknik Informasi yang diterima melalui surat dan website		Pengumuman	10 menit	Pengumuman
14	Bagian Kepegawaian mengirimkan permohonan pengangkatan tenaga Pranata Teknik Informasi ke direktur		Surat	10 menit	Surat
15	Direktur membuat Surat Keputusan (SK) pengangkatan tenaga Pranata Teknik Informasi		Surat keputusan direktur (SK)	20 menit	Surat keputusan direktur (SK)
16	Selesai				