

**KEMENTERIAN KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN  
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**

**POLTEKKES KEMENKES SURAKARTA**



Nomor SOP	W 03.04 / I-01 / 028.8 / 2017
Tanggal Pembuatan	3-1-2017
Tanggal Revisi	3-1-2017
Tanggal Efektif	3-1-2017
Disahkan Oleh	 Direktur DIREKTUR POLITEKNIK KESEHATAN SURAKARTA Satino, S.Kom, MScN NIP. 196105021989031001
Nama SOP	Perekrutan Tenaga Kependidikan Sebagai Pranata Teknik Informasi

**Dasar Hukum :**

- 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 Kenaikan Jabatan Fungsional Dosen ke Lektor Kepala dan Guru Besar, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, 2009

**Kualifikasi Pelaksanaan :**

- Sebagai pedoman perekrutan tenaga kependidikan sebagai Pranata Teknik Informasi
- Untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan Politeknik Kesehatan Surakarta dibutuhkan tenaga Pranata Teknik Informasi yang bermutu, berkarakter, profesional, dan berkompeten.
- Agar tenaga Pranata Teknik Informasi mampu memenuhi kriteria tersebut dibutuhkan ukuran atau standar minimum tentang kualifikasi akademik dan kompetensi.

<p><b>Keterkaitan dengan SOP lain :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar pengelolaan</li> <li>2. Format-format: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar rencana kebutuhan dosen tetap</li> <li>- Daftar rencana kebutuhan dosen Kuesioner penilaian mahasiswa terhadap dosen</li> <li>- Indeks kinerja dosen</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>Peralatan Yang digunakan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP</li> <li>2. Standar</li> <li>3. Peraturan</li> </ol>
<p><b>Peringatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterlambatan dalam tindak lanjut surat</li> <li>2. Kesalahan dalam pemberkasan arsip</li> <li>3. Keterlambatan Penyampaian surat</li> </ol>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p> <p>Disimpan dalam bentuk dokumen tercetak dan elektronik</p>

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		Pelamar	Jurusan	Kepegawaian	Pudir I	Direktur	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Prodi/jurusan melakukan analisis kebutuhan tenaga Pranata Teknik Informasi					Analisis SWOT	8 jam	Analisis SWOT		
2.	Ketua Prodi/Jurusan mengirimkan surat perekrutan 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/jurusan 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.g. Unit Kepegawaian					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 seleksi administrasi	10 menit	Pengumuman lolos seleksi administrasi		
10.	Tembusan pengumuman ke prodi/jurusan yang mengusulkan tenaga					Surat	10 menit	Surat		

