

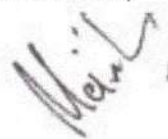
	BERITA ACARA REVIEW STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No Dokumen	F-SOP-SPM-SPMI-01-2021-02-001
		Tanggal	28 Mei 2021
		Halaman	Halaman 1 dari 1

Nama Unit: Kepegawaian

Catatan Review	
No.	Catatan Reviewer
1	Untuk kolom “ Diperiksa oleh” agar ditambahkan dengan SPM
2	Untuk SOP Perpindahan Tugas (Rotasi-Evaluasi), terdapat dua file SOP dengan judul yang sama, tetapi isi berbeda. Apakah ada kesalahan judul atau hanya berbeda versi SOP?
3	Untuk Penomoran SOP, dapat menggunakan nomor berikut: SOP-BUA-KPN-023 SOP-BUA-KPN-024 SOP-BUA-KPN-025 SOP-BUA-KPN-026

Lampung Selatan, 28 Mei 2021

Reviewer,



Melany Febrina

NRK. 1990020920203128

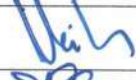


Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

Institut Teknologi Sumatera

Jl. Terusan Ryacudu, Desa Way Huwi, Kecamatan Jati Agung,
Lampung Selatan – 35365, Lampung.

Telp: (0721) 8030188, e-mail: pusat@itera.ac.id

 Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Institut Teknologi Sumatera Jl. Terusan Ryacudu, Desa Way Huwi, Kecamatan Jati Agung, Lampung Selatan – 35365, Lampung. Telp: (0721) 8030188, e-mail: pusat@itera.ac.id			Nama SOP	Perpindahan Tugas (Rotasi – Evaluasi)
			Unit Kerja	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
			Tgl. Pembuatan	22 April 2021
			Tgl. Revisi	-
			Tgl. Efektif	9 Juni 2021
			Nomor SOP	SOP-BUA-KPN-026
PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh	Samsul Bahri, S.Sos.	Sub Koordinator Kepegawaian		22 April 2021
	Pujiono, S.Sos., M.M.	Koordinator Kepegawaian		30 April 2021
Diperiksa oleh	Dr. Melany Febrina, M.Si.	Satuan Penjamin Mutu		11 Juni 2021
Disetujui oleh	drh. Sri Sulistiawati, M.M.	Kepala Biro Umum dan Akademik		16 Juni 2021
Ditetapkan oleh	Prof. Dr. Sukrasno., M.S.	Wakil Rektor Bidang Non Akademik		
1. Dasar Hukum			2. Istilah dan Definisi	
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional; - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; - Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; - Peraturan Presiden Nomor 124 Tahun 2014 Tentang Pendirian Institut Teknologi Sumatera; - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi; - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Statuta Institut Teknologi Sumatera; - Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 460/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sumatera Tahun 2018-2022. - Keputusan Rektor Nomor 2 Tahun 2021 tentang Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia Institut Teknologi Sumatera			- Rektor adalah Rektor Institut Teknologi Sumatera - Tenaga Kependidikan adalah pejabat struktural, tenaga fungsional umum, dan tenaga fungsional tertentu. - Pejabat Struktural adalah unsur pimpinan yang menjabat Kepala Biro, Kepala Bagian, dan/atau Kepala sub Bagian di Institut Teknologi Sumatera. - Tenaga Fungsional umum adalah tenaga administrasi, tenaga teknis, tenaga operasional, dan tenaga pelayanan selain tenaga fungsional tertentu. - Tenaga fungsional tertentu adalah Pustakawan, Arsiparis, pranata Humas, Pranata Laboratorium Pendidikan, Analis Kepegawaian, dan pengelola Barang/Jasa. - Mutasi adalah berpindahnya tenaga kependidikan karena pengangkatan (promosi), pemindahan (rotasi), dan/atau pemberhentian, yang dilakukan secara rutin dan periodik. - Rotasi adalah perpindahan posisi pekerjaan pegawai secara horizontal tanpa menimbulkan perubahan dalam hal gaji maupun pangkat/golongan dengan tujuan mengatasi kejenuhan, meningkatkan pengetahuan dan keahlian pegawai sehingga ketika ada kekosongan jabatan bisa dengan mudah digantikan. - Unit Kerja adalah Jurusan, Lembaga, Biro, dan Unit pelaksana Teknis.	
3. Dokumen yang dihasilkan			4. Tujuan	
SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi)			Sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang dalam melakukan penataan tenaga kependidikan untuk meningkatkan keefektifan, efisiensi, dan produktivitas tenaga kependidikan sehingga memperoleh komposisi, dan distribusi tenaga kependidikan yang tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi demi tercapai visi dan misi dilingkungan Institut Teknologi Sumatera	

5. Unit Terkait	6. Kualifikasi Pelaksana
Seluruh Unit di Lingkungan Institut Teknologi Sumatera	Biro Umum dan Akademik yang menyelenggarakan kegiatan Perpindahan Tugas (Mutasi/Rotasi) Tenaga Kependidikan di Institut Teknologi Sumatera
7. Dokumen yang terkait	8. Peralatan dan Perlengkapan
1. Rekapitulasi data tendik 2. Perpindahan Tugas (Mutasi/ Rotasi) 3. Berita acara/ surat pengantar	1. Komputer/Printer/Scanner; 2. Jaringan Internet; 3. Lembar Kerja; 4. ATK.
9. Peringatan	10. Pencatatan dan Pendataan
Jika proses ini tidak dilaksanakan dengan baik maka akan mengakibatkan ketidaksesuaian penulisan, format, maupun isi Bahasa secara perundang-undangan yang ada dilingkungan Institut Teknologi Sumatera.	Disimpan dalam bentuk data elektronik dan <i>printout</i> .

A. Prosedur

1. Melakukan kajian kebutuhan SDM Tendik guna mendukung layanan Tridharma Perguruan Tinggi
2. Mengusulkan Dokumen SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi)
3. Menyetujui/Tidak Menyetujui Usulan SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi)
4. SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi) telah disetujui
5. Dokumen SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi)
6. Dokumen disampaikan ke Tenaga Kependidikan dan Ditembuskan ke Atasan Langsung
7. Dokumen di arsipkan

B. Diagram Alur

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				Ket
		Rektor	WR Bidang Non Akademik	Biro Umum & Akademik	Unit Kerja (Atasan Langsung)	Tenaga Kependidikan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan kajian kebutuhan SDM Tendik guna mendukung layanan Tridharma Perguruan Tinggi						Kajian Kebutuhan SDM	7 Hari	Kajian Kebutuhan SDM	
2	Mengusulkan Dokumen SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi)	Tidak					Usulan kajian kebutuhan SDM Tendik	2 Hari	Usulan SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi)	
3.	Menyetujui/Tidak Menyetujui Usulan SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi)			Ya			Disposisi Rektor	2 Hari	Usulan SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi) disetujui/tidak disetujui	
4.	SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi) telah disetujui						Disposisi Wakil Rektor Bidang Non Akademik	1 Hari	Usulan SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi) disetujui	
5.	Dokumen SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi)							2 Hari	SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi)	
6.	Dokumen disampaikan ke Tenaga Kependidikan dan Ditembuskan ke Atasan Langsung						SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi)	2 Hari	SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi)	
7.	Dokumen di arsipkan								Arsip	



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

Institut Teknologi Sumatera

Jl. Terusan Ryacudu, Desa Way Huwi, Kecamatan Jati Agung,
Lampung Selatan – 35365, Lampung.

Telp: (0721) 8030188, e-mail: pusat@itera.ac.id

Nama SOP	Perpindahan Tugas (Rotasi – Evaluasi)				
	Unit Kerja				
	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian				
	Tgl. Pembuatan				
	22 April 2021				
Tgl. Revisi			-		
Tgl. Efektif			9 Juni 2021		
Nomor SOP			SOP-BUA-KPN-025		

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh	Samsul Bahri, S.Sos.	Sub Koordinator Kepegawaian		22 April 2021
	Pujiono, S.Sos., M.M.	Koordinator Kepegawaian		30 April 2021
Diperiksa oleh	Dr. Melany Febrina, M.Si.	Satuan Penjamin Mutu		11 Juni 2021
Disetujui oleh	drh. Sri Sulistiawati, M.M.	Kepala Biro Umum dan Akademik		
Ditetapkan oleh	Prof. Dr. Sukrasno., M.S.	Wakil Rektor Bidang Non Akademik		

Dasar Hukum	Istilah dan Definisi
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional; - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; - Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; - Peraturan Presiden Nomor 124 Tahun 2014 Tentang Pendirian Institut Teknologi Sumatera; - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi; - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Statuta Institut Teknologi Sumatera; - Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 460/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sumatera Tahun 2018-2022. - Keputusan Rektor Nomor 2 Tahun 2021 tentang Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia Institut Teknologi Sumatera	- Rektor adalah Rektor Institut Teknologi Sumatera - Tenaga Kependidikan adalah pejabat struktural, tenaga fungsional umum, dan tenaga fungsional tertentu. - Pejabat Struktural adalah unsur pimpinan yang menjabat Kepala Biro, Kepala Bagian, dan/atau Kepala sub Bagian di Institut Teknologi Sumatera. - Tenaga Fungsional umum adalah tenaga administrasi, tenaga teknis, tenaga operasional, dan tenaga pelayanan selain tenaga fungsional tertentu. - Tenaga fungsional tertentu adalah Pustakawan, Arsiparis, pranata Humas, Pranata Laboratorium Pendidikan, Analis Kepegawaian, dan pengelola Barang/Jasa. - Mutasi adalah berpindahnya tenaga kependidikan karena pengangkatan (promosi), pemindahan (rotasi), dan/atau pemberhentian, yang dilakukan secara rutin dan periodik. - Rotasi adalah perpindahan posisi pekerjaan pegawai secara horizontal tanpa menimbulkan perubahan dalam hal gaji maupun pangkat/golongan dengan tujuan mengatasi kejenuhan, meningkatkan pengetahuan dan keahlian pegawai sehingga ketika ada kekosongan jabatan bisa dengan mudah digantikan. - Unit Kerja adalah Jurusan, Lernbaga, Biro, dan Unit pelaksana Teknis.

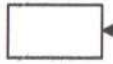
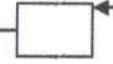
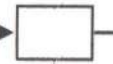
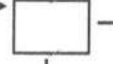
Dokumen yang dihasilkan	Tujuan
SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi)	Sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang dalam melakukan penataan tenaga kependidikan untuk meningkatkan keefektifan, efisiensi, dan produktifitas tenaga kependidikan sehingga memperoleh komposisi, dan distribusi tenaga kependidikan yang tepat sesuai dengan kebutuhan organisasi demi tercapai visi dan misi dilingkungan Institut Teknologi Sumatera

Unit Terkait	Kualifikasi Pelaksana
Seluruh Unit di Lingkungan Institut Teknologi Sumatera	Biro Umum dan Akademik yang menyelenggarakan kegiatan Perpindahan Tugas (Mutasi/Rotasi) Tenaga Kependidikan di Institut Teknologi Sumatera
Dokumen yang terkait	Peralatan dan Perlengkapan
1. Rekapitulasi data tendik 2. Perpindahan Tugas (Mutasi/ Rotasi) 3. Berita acara/ surat pengantar	1. Komputer/Printer/Scanner; 2. Jaringan Internet; 3. Lembar Kerja; 4. ATK.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika proses ini tidak dilaksanakan dengan baik maka akan menghambat kelancaran pelayanan di lingkungan Institut Teknologi Sumatera.	Disimpan dalam bentuk data elektronik dan <i>printout</i> .

A. Prosedur

1. Atasan/pimpinan unit kerja pegawai yang akan rotasi terlebih dahulu melakukan evaluasi dan monitoring terhadap kinerja tenaga kependidikan yang akan dirotasi
2. Atasan/pimpinan unit kerja pegawai yang akan rotasi membuat surat permohonan pindah kepada Wakil Rektor Bidang Non Akademik atau Biro Umum dan Akademik.
3. Wakil Rektor Bidang Non Akademik atau Biro Umum dan Akademik menganalisis kompetensi yang bersangkutan dan memetakan unit kerja yang membutuhkan.
4. Wakil Rektor Bidang Non Akademik atau Biro Umum dan Akademik menawarkan yang bersangkutan ke unit kerja yang membutuhkan sesuai kompetensinya.
5. Jika unit kerja menerima yang bersangkutan maka Wakil Rektor Bidang Non Akademik atau Biro Umum dan Akademik membuat Surat Tugas penempatan dengan masa percobaan selama tiga bulan sebelum di tetapkan dalam SK Rotasi.
6. Untuk keperluan organisasi tenaga kependidikan tanpa mengajukan permohonan pindah dapat langsung ditempatkan oleh Wakil Rektor Bidang Non Akademik atau Biro Umum pada unit kerja yang membutuhkan.

B. Diagram Alur

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Rektor	Wakil Rektor Non Akademik	Biro Umum & Akademik	Unit Kerja	Tendik	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Atasan/pimpinan unit kerja pegawai yang akan rotasi terlebih dahulu melakukan evaluasi dan monitoring terhadap kinerja tenaga kependidikan yang akan dirotasi						Usulan Kajian kompetensi tenaga kependidikan	7 Hari	Usulan Kajian kompetensi tenaga kependidikan	
2	Atasan/pimpinan unit kerja pegawai yang akan rotasi membuat surat permohonan pindah kepada Wakil Rektor Bidang Non Akademik atau Biro Umum dan Akademik.						Surat permohonan pindah/mutasi pegawai	1 Hari	Surat permohonan pindah/mutasi pegawai	
3.	Wakil Rektor Bidang Non Akademik bersama Biro Umum dan Akademik menganalisis kompetensi yang bersangkutan dan memetakan unit kerja yang membutuhkan.						Surat permohonan pindah/mutasi pegawai	1 Hari	Hasil Kajian Kompetensi	
4.	Biro Umum dan Akademik menawarkan yang bersangkutan ke unit kerja yang membutuhkan sesuai kompetensinya.						Surat balasan ke unit kerja	1 Hari	Surat balasan ke unit kerja	
5.	Biro Umum dan Akademik mengusulkan SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi)						Surat permohonan pindah/mutasi ke Rektor	2 Hari	Surat permohonan pindah/mutasi	
6.	SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi) disetujui dan di tandatangani Rektor						Disposisi Rektor	1 Hari		
7.	Dokumen disampaikan ke Unit Kerja dan Tenaga Kependidikan							2 Hari	SK Perpindahan Tugas (Rotasi/Mutasi)	
8.	Dokumen di arsipkan								Arsip	



ITERA

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

Institut Teknologi Sumatera

Jl. Terusan Ryacudu, Desa Way Huwi, Kecamatan Jati Agung, Lampung
Selatan – 35365, Lampung.

Telp: (0721) 8030188, e-mail: pusat@itera.ac.id

Nama SOP	Pemberhentian Tenaga Kependidikan
Unit Kerja	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Tgl. Pembuatan	22 April 2021
Tgl. Revisi	-
Tgl. Efektif	9 Juni 2021
Nomor SOP	SOP-BUA-KPN-024

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh	Samsul Bahri, S.Sos.	Sub Koordinator Kepegawaian		22 April 2021
	Pujiono, S.Sos., M.M.	Koordinator Kepegawaian		30 April 2021
Diperiksa oleh	Dr. Melany Febrina, M.Si.	Satuan Penjamin Mutu		11 Juni 2021
Disetujui oleh	drh. Sri Sulistiawati, M.M.	Kepala Biro Umum dan Akademik		
Ditetapkan oleh	Prof. Dr. Sukrasno., M.S.	Wakil Rektor Bidang Non Akademik		

1. Dasar Hukum	2. Istilah dan Definisi
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional; - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi; - Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil - Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; - Peraturan Presiden Nomor 124 Tahun 2014 Tentang Pendirian Institut Teknologi Sumatera; - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi; - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Statuta Institut Teknologi Sumatera; - Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 460/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sumatera Tahun 2018-2022. - Keputusan Rektor Nomor 2 Tahun 2021 tentang Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia Institut Teknologi Sumatera	- Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang Penyelenggaraan Pendidikan - Pemberhentian sebagai Pegawai adalah pemberhentian yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lagi berkedudukan sebagai Dosen maupun Tenaga Kependidikan sehingga kehilangan hak-hak kepegawaiannya antara lain status kepegawaian beserta hak dan kewajibannya.
3. Dokumen yang dihasilkan	4. Tujuan
- Rekapitulasi dosen dan tendik - Usulan pemberhentian dosen dan tendik - Berita acara/surat pengantar	SOP Penerbitan Surat Keputusan ini dibuat untuk memberikan acuan dan memandu proses Pelaksanaan perumusan, penyusunan dan penerbitan surat keputusan, serta memudahkan proses monitoring dan evaluasi dalam Pemberhentian Pegawai.

5. Unit Terkait	6. Kualifikasi Pelaksana
Seluruh Unit di Lingkungan Institut Teknologi Sumatera	Biro Umum dan Akademik yang menyelenggarakan kegiatan pemberhentian pegawai dilingkungan Institut Teknologi Sumatera.
7. Dokumen yang terkait	8. Peralatan dan Perlengkapan
1. Rekapitulasi dosen dan tendik 2. Usulan pemberhentian dosen dan tendik 3. Berita acara/surat pengantar	1. Komputer/Printer/Scanner; 2. Jaringan Internet; 3. Lembar Kerja; 4. ATK.
9. Peringatan	10. Pencatatan dan Pendataan
Jika proses ini tidak dilaksanakan dengan baik maka akan mengakibatkan ketidaksesuaian penulisan, format, maupun isi Bahasa secara perundang-undangan yang ada dilingkungan Institut Teknologi Sumatera.	Disimpan dalam bentuk data elektronik dan <i>printout</i> .

[illegible]



ITERA

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

Institut Teknologi Sumatera

Jl. Terusan Ryacudu, Desa Way Huwi, Kecamatan Jati Agung, Lampung Selatan – 35365, Lampung.

Telp: (0721) 8030188, e-mail: pusat@itera.ac.id

Nama SOP	Pemberhentian Dosen
Unit Kerja	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Tgl. Pembuatan	22 April 2021
Tgl. Revisi	-
Tgl. Efektif	9 Juni 2021
Nomor SOP	SOP-BUA-KPN-023

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun oleh	Samsul Bahri, S.Sos.	Sub Koordinator Kepegawaian		22 Apr 2021
	Pujiono, S.Sos., M.M.	Koordinator Kepegawaian		30 April 2021
Diperiksa oleh	Dr. Melany Febrina, M.Si.	Satuan Penjamin Mutu		11 Juni 2021
Disetujui oleh	drh. Sri Sulistiawati, M.M.	Kepala Biro Umum dan Akademik		
Ditetapkan oleh	Prof. Dr. Sukrasno., M.S.	Wakil Rektor Bidang Non Akademik		
1. Dasar Hukum			2. Istilah dan Definisi	
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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 5. Peraturan Presiden Nomor 124 Tahun 2014 Tentang Pendirian Institut Teknologi Sumatera; 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 37 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi; 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Statuta Institut Teknologi Sumatera; 8. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 460/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sumatera Tahun 2018-2022. 9. Keputusan Rektor Nomor 2 Tahun 2021 tentang Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia Institut Teknologi Sumatera			1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat 2. Pemberhentian sebagai Pegawai adalah pemberhentian yang menyebabkan yang bersangkutan tidak lagi berkedudukan sebagai Dosen maupun Tenaga Kependidikan sehingga kehilangan hak-hak kepegawaiannya antara lain status kepegawaian beserta hak dan kewajibannya.	
3. Dokumen yang dihasilkan			4. Tujuan	
1. Rekapitulasi dosen dan tendik 2. Usulan pemberhentian dosen dan tendik 3. Berita acara/surat pengantar			SOP Penerbitan Surat Keputusan ini dibuat untuk memberikan acuan dan memandu proses Pelaksanaan perumusan, penyusunan dan penerbitan surat keputusan, serta memudahkan proses monitoring dan evaluasi dalam Pemberhentian Pegawai.	

5. Unit Terkait	6. Kualifikasi Pelaksana
Seluruh Unit di Lingkungan Institut Teknologi Sumatera	Biro Umum dan Akademik yang menyelenggarakan kegiatan pemberhentian pegawai dilingkungan Institut Teknologi Sumatera.
7. Dokumen yang terkait	8. Peralatan dan Perlengkapan
1. Rekapitulasi dosen dan tendik 2. Usulan pemberhentian dosen dan tendik 3. Berita acara/surat pengantar	1. Komputer/Printer/Scanner; 2. Jaringan Internet; 3. Lembar Kerja; 4. ATK.
9. Peringatan	10. Pencatatan dan Pendataan
Jika proses ini tidak dilaksanakan dengan baik maka akan mengakibatkan ketidaksesuaian penulisan, format, maupun isi Bahasa secara perundang-undangan yang ada dilingkungan Institut Teknologi Sumatera.	Disimpan dalam bentuk data elektronik dan <i>printout</i> .

[illegible]