



**PROSEDUR PEMBERHENTIAN DOSEN DAN  
TENAGA KEPENDIDIKAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
PALANGKARAYA**

---

**SOP/LP3MPT/D.05-8**

Dokumen Internal

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website:<http://www.umpalangkaraya.ac.id>

	<b>PROSEDUR PEMBERHENTIAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/D.05-8	12 Februari 2020	2	2dari6

## 1. Tujuan Prosedur

Prosedur ini dibuat untuk memberikan panduan dalam proses pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan sehingga :

- a. Pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan sesuai hasil analisis kinerja.
- b. Proses pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan berlangsung secara transparan.

## 2. Ruang Lingkup Prosedur

Prosedur ini mencakup penjelasan mengenai alur pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan UM Palangkaraya.

## 3. Definisi Istilah

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan adalah pemberhentian berdasarkan hasil dari analisis kinerja dosen dan tenaga kependidikan di lingkungan UM Palangkaraya.

## 4. Ketentuan Umum

Administrasi berkas pemberhentian tenaga kependidikan dan dosen di lingkungan UMPR :

- 1) Hasil Analisa Kinerja dari SPI
- 2) Hasil Sidang Badan Pembina Harian
- 3) Hasil sidang Dewan Etik (jika ada)
- 4) Berkas administrasi yang bersangkutan antara lain :
  - i. SK Pengangkatan
  - ii. Kontrak Kerja
  - iii. Surat perjanjian kerja
  - iv. Surat Perjanjian Studi lanjut (jika ada)

## 5. Prosedur

- a. Rektor mendisposisikan surat kepada Wakil Rektor II agar bagian kepegawaian dapat melengkapi administrasi usulan pemberhentian pegawai/dosen



## PROSEDUR PEMBERHENTIAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
SOP/LP3MPT/D.05-8	12 Februari 2020	2	3dari6

- b. Wakil Rektor II mendisposisikan ke bagian kepegawaian untuk melengkapi berkas administrasi dan membuat surat permohonan pertimbangan kepada Badan Pembina Harian (BPH) UMPR
- c. BPH melakukan verifikasi/sidang
- d. BPH akan memberikan surat rekomendasi verifikasi/sidang kepada Rektor
- e. Rektor melakukan sidang terbatas dengan pihak terkait
- f. Berdasarkan hasil sidang Wakil Rektor II mendisposisi kepada kepegawaian agar membuat surat permohonan pemberhentian kepada BPH
- g. BPH mengeluarkan SK Pemberhentian yang diserahkan kepada Rektor dan Ybs
- h. Rektor mendisposisikan kepada bagian kepegawaian untuk memproses pemberhentian berdasarkan SK dari BPH, dan jika ybs adalah seorang dosen maka kepegawaian akan mengeluarkan ybs dalam sistem yang ada.
- i. Bagian kepegawaian memproses pengeluaran ybs dari sistem



# PROSEDUR PEMBERHENTIAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Kode/No.

Tanggal

Revisi

Halaman

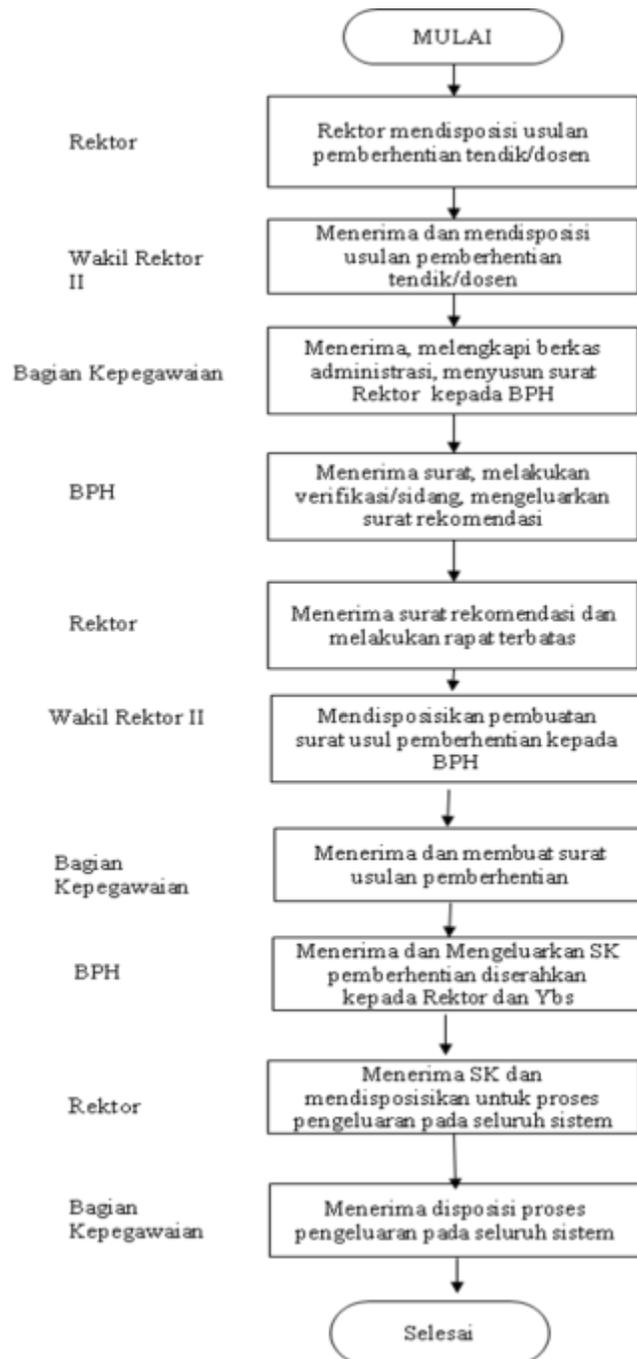
SOP/LP3MPT/D.05-8

12 Februari 2020

2

4dari6

## 6. Bagan Alir



	<b>PROSEDUR PEMBERHENTIAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/D.05-8	12 Februari 2020	2	5dari6

## **7. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Prosedur**

- a. Rektor
- b. Wakil Rektor II
- c. Dekan
- d. Ketua Program Studi
- e. Kepala Biro/Lembaga/Unit
- f. Kabag Kepegawaian
- g. BPH

## **8. Catatan**

-

## **9. Referensi**

- a. UU No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- b. Kebijakan Nasional tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Tahun 2010
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No 3 Tahun 2020
- d. Peraturan Pemerintah No 37 tahun 2009 tentang Dosen
- e. Statuta UM Palangkaraya Tahun 2014
- f. Renstra UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- g. Rencana Operasional UM Palangkaraya Tahun 2019-2023
- h. Rencana Induk Pengembangan UM Palangkaraya Tahun 2012-2022
- i. Kebijakan SPMI UM Palangkaraya
- j. Manual SPMI Dosen dan Tenaga Kependidikan UM Palangkaraya
- k. Standar SPMI Dosen dan Tenaga Kependidikan UM Palangkaraya
- l. Persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015
- m. Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Palangkaraya No. MM/LP3MPT/01

	<b>PROSEDUR PEMBERHENTIAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>			
	Kode/No.	Tanggal	Revisi	Halaman
	SOP/LP3MPT/D.05-8	12 Februari 2020	2	6dari6

## 10. Lampiran

- a. Formulir Permohonan Pertimbangan BPH (F/LP3MPT/D.05-8.a)
- b. Formulir Usulan Pemberhentian Kepada BPH (F/LP3MPT/D.05-8.b)