



	Judul Prosedur	:	Prosedur Pemberhentian Pegawai
	Nomor	:	SOP-13-03
	Revisi	:	03
	Halaman	:	1 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PROSEDUR PEMBERHENTIAN PEGAWAI
SISTEM MANAJEMEN MUTU
ISO 9001 : 2020

MULAI BERLAKU TANGGAL : 20 AGUSTUS 2025

Penanggung Jawab		
Ditetapkan Oleh Rektor	Diperiksa Oleh Ketua LPMI	Dibuat Oleh Wakil Rektor II
 Prof. Dr. Hj. Evi Hasnita, S.Pd, Ns.M.Kes	 Dr. Fabrijen, S.SiT, M.Biomed	 Dr. Zuraida, S.ST, M.Biomed

Prosedur ini Milik Universitas Fort De Kock dan dilarang menggandakan selain atas ijin Lembaga Penjaminan Mutu Internal

	Judul Prosedur	:	Prosedur Pemberhentian Pegawai
	Nomor	:	SOP-13-03
	Revisi	:	03
	Halaman		2 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

1. Tujuan

Prosedur disusun sebagai pedoman pelaksanaan dalam memberhentikan pegawai di UNIVERSITAS Fort De Kock Bukittinggi

2. Definisi

Pemberhentian pegawai adalah sebuah pernyataan bahwa seorang pegawai di non aktifkan atau putus hubungan kerja UNIVERSITAS Fort De Kock Bukittinggi

3. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menjelaskan tata cara pengambilan keputusan oleh Rektor dalam memutuskan hubungan kerja dengan pegawai UNIVERSITAS Fort De Kock Bukittinggi

4. Referensi

4.1 Persyaratan SMM ISO 9001:2015 Klausul 7.1.2


4.2 Pedoman Kepegawaian

5. PERSYARATAN

5.1 Surat pemberhentian pegawai

6. Rincian Prosedur

No	Aktivitas	Pelaksana	Penanggung jawab	Rekaman Mutu
1.	Membuat laporan telaah tentang pegawai yang akan diberhentikan	Warek II	Warek II	Laporan pegawai
2.	Melaporkan kepada Rektor tentang pegawai yang akan diberhentikan	Warek II	Rektor Universitas	Laporan pegawai
3.	Menerima nama-nama pegawai yang diajukan oleh Warek II untuk diberhentikan	Rektor Universitas	Rektor Universitas	Laporan pegawai

	Judul Prosedur	:	Prosedur Pemberhentian Pegawai
	Nomor	:	SOP-13-03
	Revisi	:	03
	Halaman		3 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

4.	Melaporkan kepada yayasan nama pegawai yang diusulkan untuk diberhentikan	Rektor Universitas	Yayasan	Laporan pegawai
5.	Yayasan menerima laporan dan merapatkan usulan pemberhentian pegawai	Yayasan	Yayasan	Laporan pegawai
6.	Yayasan dan Rektor mengadakan rapat perihal pemberhentian pegawai	Yayasan dan Rektor	Yayasan	Berita acara rapat
7.	Memutuskan hasil rapat dengan Rektor	Yayasan	Yayasan	Berita acara rapat
7.	Rektor Universitas mengeluarkan surat pemberhentian pegawai	Rektor	Rektor	Surat pemberhentian pegawai
8.	Menginformasikan kepada Pegawai yang bersangkutan	Warek II	Warek II	Laporan Warek II

7. REKAMAN MUTU

7.1 Laporan Pegawai

7.2 Berita Acara Rapat

7.3 Surat Pemberhentian Pegawai

	Judul Prosedur	: Prosedur Pemberhentian Pegawai
	Nomor	: SOP-13-03
	Revisi	: 03
	Halaman	: 4 dari 4
	Tanggal	: 20 Agustus 2025

8. ALUR PROSEDUR

