



**FAKULTAS KEDOKTERAN
UIN SYARIF HIDAYATULLAH
JAKARTA**



SOP PENINGKATAN KOMPETENSI TENAGA PENDIDIK (TENDIK)

Unit atau Bagian : Kepegawaian

No. Dokumen : 012/KPG/ /2025

Tanggal Terbit :

No. Revisi : 000

Jumlah Halaman :

Ditetapkan Oleh :
Rekan

Direview Oleh :
Koordinator Penjaminan Mutu Fakultas

Diajukan Oleh :
Kepala Bagian Tata Usaha

Dr. dr. Witri Ardini, M.Gizi, SpGK
NIP. 197110232011012003

Dra. Madinatul Musyarofah
NIP. 19671128 199403 2 001

1.1 Tujuan

Tujuan dari SOP ini adalah untuk menetapkan tatacara meningkatkan kompetensi tenaga pendidik di lingkungan Fakultas Kedokteran UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

1.2 Dasar Hukum

1. Undang-undang RI Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
2. Peraturan Pemerintah No 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

1.3 Dokumen Terkait

1.

1.4 Pelaksana

1. Pimpinan Fakultas
2. Bagian Kepegawaian

1.5 Peralatan atau Perlengkapan

1. Perangkat Keras Komputer dan Printer
2. Perangkat Lunak Microsoft Office
3. ATK

1.6 Pencatatan atau Pendataan

1.7 Peringatan



SOP PENINGKATAN KOMPETENSI TENAGA PENDIDIK (TENDIK)

**FAKULTAS KEDOKTERAN
UIN SYARIF HIDAYATULLAH
JAKARTA**



Unit atau Bagian

: Kepegawaian

No. Dokumen

: 012/KPG/ /2025

Tanggal Terbit

:

No. Revisi

: 000

Jumlah Halaman

:

Ditetapkan Oleh :
Dekan

Direview Oleh :
Koordinator Penjaminan Mutu Fakultas



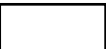
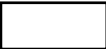
Diajukan Oleh :
Kepala Bagian Tata Usaha


Dr. dr. Achmad Zaki, M.Epid, Sp.OT
NIP. 197805072005011005

Dr. dr. Witri Ardini, M.Gizi, SpGK
NIP. 197110232011012003

Dra. Madinatul Musyarofah
NIP. 19671128 199403 2 001

1.8 Alur Kerja

No.	Aktifitas atau Prosedur	Pelaksana			Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
		Wakil Dekan II	Kepegawaian	Pegawai			
1.	Menunjuk pegawai yang mengikuti diklat, workshop				Komputer	1 menit	Disposisi
2.	Mendisposisi dan merekomendasi sesuai arahan wakil dekan II				Komputer	1 menit	Disposisi
3.	Memproses Surat				Komputer	1 menit	Surat Tugas

	4.	Melaksanakan Diklat			Komputer	1 menit		
--	----	---------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------	----------	---------	--	--