

 <b>POLTEKES KEMENTERIAN KESEHATAN SURAKARTA</b>	<b>STANDAR KEMAHASISWAAN</b>		
	<b>Nomor Dokumen:</b> <b>STD-SPM.Pol/02/30/2017</b>	<b>Tanggal terbit :</b> <b>05 Januari 2017</b>	<b>Revisi:</b> <b>02</b>

### STANDAR CUTI

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tandatangan
1. Perumusan	Sudiyanto, SSos	Ka. Ur Kepegawaian	
2. Pemeriksaan	Insiyah, MN	Ka. Unit Jamintu	
3. Persetujuan	Sudiro, SKp, MPd	Pembantu Direktur II	
4. Penetapan	Satino, SKM., MSc	Direktur	



1. Visi dan Misi	<p><b>VISI</b></p> <p>Politeknik Kementerian Kesehatan Surakarta ”Menjadi Institusi Pendidikan Tinggi yang unggul, kompetitif dan bertaraf Internasional pada tahun 2035”.</p> <p><b>MISI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyelenggarakan program pendidikan tinggi kesehatan yang unggul dan kompetitif sebagai <i>center of excellent</i></li><li>2. Menyelenggarakan penelitian yang mendukung program pendidikan</li><li>3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat dengan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan berbasis bukti ilmiah</li><li>4. Menyelenggarakan tata kelola penyelenggaraan pendidikan yang akuntabel dengan jaminan mutu</li><li>5. Mengembangkan kemitraan dengan berbagai sektor baik nasional maupun internasional.</li><li>6. Menyelenggarakan diversifikasi usaha dan kewirausahaan</li></ol>
2. Definisi Istilah	Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu
3. Rasional	Untuk mencapai visi, misi, dan tujuan Politeknik Kesehatan Kemenkes Surakarta khususnya dalam menyediakan pelayanan kepegawaian perlu adanya standar pelayanan dalam kepegawaian khususnya <b>standar cuti</b>
4. Pernyataan Isi Standar	Direktur, Pembantu Direktur II, Kas Sub Bag ADUM, Ketua Jurusan, Ka Ur Kepegawaian, sesuai dengan kewenangannya masing-masing mengatur, memantau hal-hal yang berkaitan dengan cuti.



5. Strategi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan evaluasi yang berkaitan dengan cuti seluruh Pegawai pada Poltekkes kemenkes Surakarta</li><li>2. Menyusun Rencana Tindak Lanjut hasil evaluasi, meliputi :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Merencanakan dan mengatur hal-hal yang berkaitan dengan cuti</li><li>b. Monitoring pelaksanaan cuti seluruh pegawai</li></ol></li></ol>
6. Indikator	Terlaksananya cuti pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan
7. Subyek/Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai/Memenuhi isi standar	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Direktur</li><li>2. Pembantu Direktur II</li><li>3. Ketua Jurusan</li><li>4. Ka.Ur. Kepegawaian</li></ol>
8. Dokumen Terkait	Standar Operasional Prosedur Cuti
9. Referensi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li><li>2. PP Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil</li><li>3. Peraturan Kepala BAKN Nomor 01/SE/77 Tahun 1977</li><li>4. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan Nomor KP.04.01/II.4-1/3594/2014</li><li>5. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan Nomor KP.04.01/II.4-1/4180/2015</li><li>6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li></ol>



**POLTEKES KEMENTERIAN KESEHATAN  
SURAKARTA**



## STANDAR KEMAHASISWAAN

**Nomor Dokumen:**

**STD-SPM.Pol/02/30/2017**

**Tanggal terbit :**

**05 Januari 2017**

**Revisi:**

**02**