



BIRO KEUANGAN DAN UMUM
BAGIAN KEPEGAWAIAN

Nomor	UN27.26.2.PM34	PROSEDUR MUTU PROSES USUL SURAT KEPUTUSAN PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN FUNGSIONAL KARENA TUGAS BELAJAR
Tanggal Terbit	01 Juli 2015	
Revisi	00	
Halaman	148/3	

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan dari keseluruhan aturan proses yang dibuat untuk mengusulkan pembebasan sementara dari jabatan fungsional dosen karena Tugas Belajar
Ruang Lingkup	Menerima, memverifikasi, memantau
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden RI Nomor 12 tahun 1961 2. Permendiknas Nomor 48 tahun 2009 3. Surat Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemdiknas Nomor 68719/A4.3/KP/2011 4. Surat Edaran Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kemdiknas Nomor 4159/A4.3/KP/2010
Definisi/Penjelasan Umum	Pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan fungsional adalah pembebasan sementara PNS dari tugas-tugas jabatan fungsionalnya karena melaksanakan tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan
Rekaman Mutu	Surat usulan Pimpinan Unit Kerja, disposisi, surat pengantar usul
Sasaran Kinerja	Surat pengantar usul yang terkirim tepat waktu

Uraian

AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
1. Wakil Rektor II menerima SK Tugas Belajar dan mendisposisikannya kepada Kepala Biro Keuangan dan Umum untuk pengusulan SK Pembebasan Sementara	Wakil Rektor II	Wakil Rektor II	- SK Tugas Belajar - Disposisi
2. Kepala Biro Keuangan dan Umum menerima Disposisi dari WR II untuk diteruskan ke Kabag Kepegawaian.	Kepala Biro Keuangan dan Umum	Wakil Rektor II	- SK Tugas Belajar - Disposisi
3. Kabag Kepegawaian menerima disposisi dari Kepala Biro Keuangan dan Umum dan meneruskan ke Kasubbag. untuk pengecekan persyaratan dan persyaratannya.	Kabag Kepegawaian	Kepala Biro Keuangan dan Umum	- SK Tugas Belajar - Disposisi
4. Kasubbag. melaporkan hasil pengecekan persyaratan dan persyaratannya kepada Kepala Bagian Kepegawaian	Kasubbag.	Kabag Kepegawaian	Berkas persyaratan



BIRO KEUANGAN DAN UMUM
BAGIAN KEPEGAWAIAN

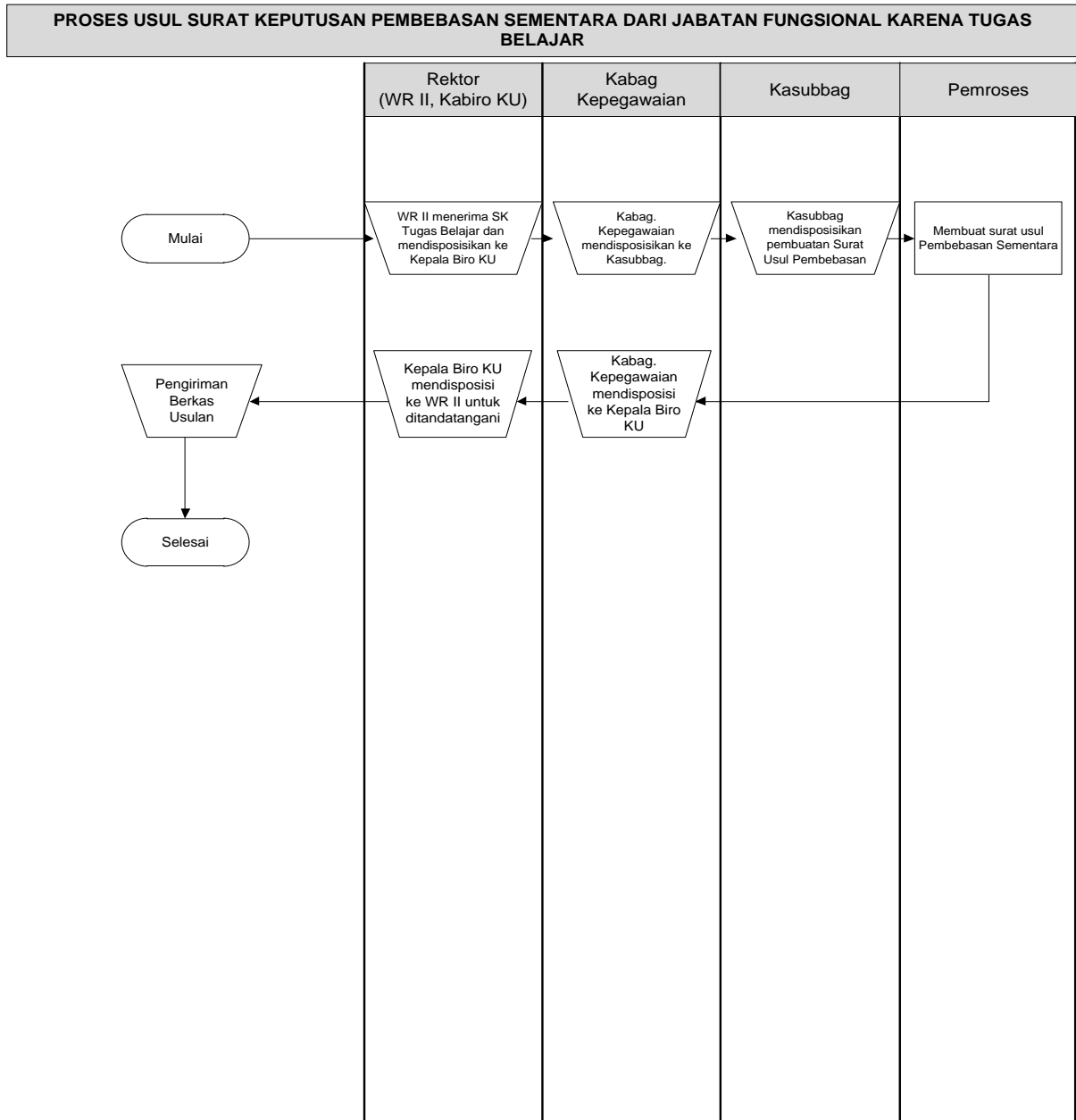
Nomor	UN27.26.2.PM34	PROSEDUR MUTU PROSES USUL SURAT KEPUTUSAN PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN FUNGSIONAL KARENA TUGAS BELAJAR
Tanggal Terbit	01 Juli 2015	
Revisi	00	
Halaman	149/3	

AKTIVITAS	PELAKSANA	PENANGGUNG JAWAB	REKAMAN MUTU
5. Apabila hasil pengecekan persyaratan dan persyaratannya tersebut tidak ada masalah, Kasubbag membuat surat pengantar Wakil Rektor II untuk proses pengusulan penerbitan SK Pembebasan Sementara ke Kemenristek dan Dikti kepada Kepala bagian Kepegawaian.	Pemroses	Kasubbag	- Berkas persyaratan - Surat pengantar
6. Kepala Bagian meneruskan ke Kepala Biro Keuangan dan Umum dan seterusnya ke Wakil Rektor II untuk dimintakan tanda tangan.	Kasubbag	Kepala Bagian	- Berkas persyaratan - Surat pengantar
7. Surat Pengantar yang sudah ditanda tangani Wakil Rektor II dengan dilampiri persyaratan pengantar dari fakultas dan lain-lainnya dikirim ke Kemenristek dan Dikti untuk diproses lebih lanjut dan memantau perkembangan prosesnya	Pemroses	Kasubbag.	- Berkas persyaratan - Surat pengantar
8. Menyerahkan SK Pembebasan Sementara ke Unit Kerja, mengarsipkan, dan memantau hingga selesai studi	Pemroses	Kasubbag.	-

Nomor	UN27.26.2.PM34
Tanggal Terbit	01 Juli 2015
Revisi	00
Halaman	150/3

PROSEDUR MUTU PROSES USUL SURAT KEPUTUSAN PEMBEBASAN SEMENTARA DARI JABATAN FUNGSIONAL KARENA TUGAS BELAJAR

Flowchart



Keterangan :

Rekaman mutu:

1. Surat usul dari unit kerja
2. Disposisi
3. Pengantar usul ke Kemenristekdikti