



BIRO KEUANGAN DAN UMUM

|                |                 |   |
|----------------|-----------------|---|
| Nomor          | UN27.26.2.PM46  | <b>PROSEDUR MUTU PENERBITAN SURAT PENCALONAN<br/>STUDI LANJUT DOSEN/TENAGA KEPENDIDIKAN DI<br/>DALAM NEGERI</b> |
| Tanggal Terbit | 14 Oktober 2016 |   |
| Revisi         | 00              |   |
| Halaman        | 185/4           |   |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Tujuan                   | Untuk menerbitkan surat pencalonan studi lanjut dosen/tenaga kependidikan di dalam negeri  |
| Ruang Lingkup            | Mencakup seluruh proses administrasi penerbitan surat pencalonan studi lanjut dosen/tenaga kependidikan di dalam negeri  |
| Refferensi               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Pedoman Pemberian Tugas Belajar Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional.</li> <li>Peraturan Rektor UNS nomor 569 tahun 2016 tentang Dosen Non PNS dan Dosen Purna Tugas PNS UNS.</li> <li>Peraturan Rektor UNS nomor 339 tahun 2016 tentang Besaran Tarif Bantuan Studi lanjut Pendidikan Pascasarjana bagi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.</li> </ul> |
| Definisi/Penjelasan Umum |  |
| Rekaman Mutu             | Agenda surat, lembar disposisi, Surat pencalonan studi lanjut dosen/tenaga kependidikan di dalam negeri  |
| Sasaran Kinerja          | Tersedianya kelengkapan administrasi pendaftaran studi lanjut dosen/tenaga kependidikan  |

| Aktivitas   | Pelaksana      | Penanggung Jawab  | Rekaman Mutu     |
|---|----------------|-------------------|------------------|
| 1. Pengajuan surat permohonan pencalonan studi lanjut atas nama yang bersangkutan kepada Rektor ditandatangani Pimpinan Fakultas/ Dekanat dilengkapi berkas persyaratan | TU Fakultas    | Kabag TU Fakultas |                  |
| 2. Mendokumentasikan surat/berkas permohonan pencalonan studi lanjut dalam negeri kedalam database agenda surat masuk   | Agendaris      | Kabag Kepegawaian | Database agenda  |
| 3. BERKAS PENGAJUAN TIDAK LENGKAP: Membuat surat pengembalian ke Fakultas dengan dilengkapi rincian kekurangan berkas   | Staff          | Kasubag Pendidik  |                  |
| 4. BERKAS PENGAJUAN LENGKAP: Pembuatan surat pencalonan studi dalam negeri atas nama yang bersangkutan  | Staff          | Kabag Kepegawaian | Draf/surat       |
| 5. Pengajuan paraf Kepala RoKU surat pencalonan studi dalam negeri atas nama yang bersangkutan.   | Staff          | Kabag Kepegawaian | Lembar disposisi |
| 6. Pengajuan tanda tangan WR I/Wakil Rektor Bidang Akademik surat pencalonan studi dalam negeri atas nama yang bersangkutan.  | TU Kepala RoKU | Kepala RoKU       | Lembar disposisi |



BIRO KEUANGAN DAN UMUM

|                |                 |   |
|----------------|-----------------|---|
| Nomor          | UN27.26.2.PM46  | <b>PROSEDUR MUTU PENERBITAN SURAT PENCALONAN<br/>STUDI LANJUT DOSEN/TENAGA KEPENDIDIKAN DI<br/>DALAM NEGERI</b> |
| Tanggal Terbit | 14 Oktober 2016 |   |
| Revisi         | 00              |   |
| Halaman        | 185/4           |   |

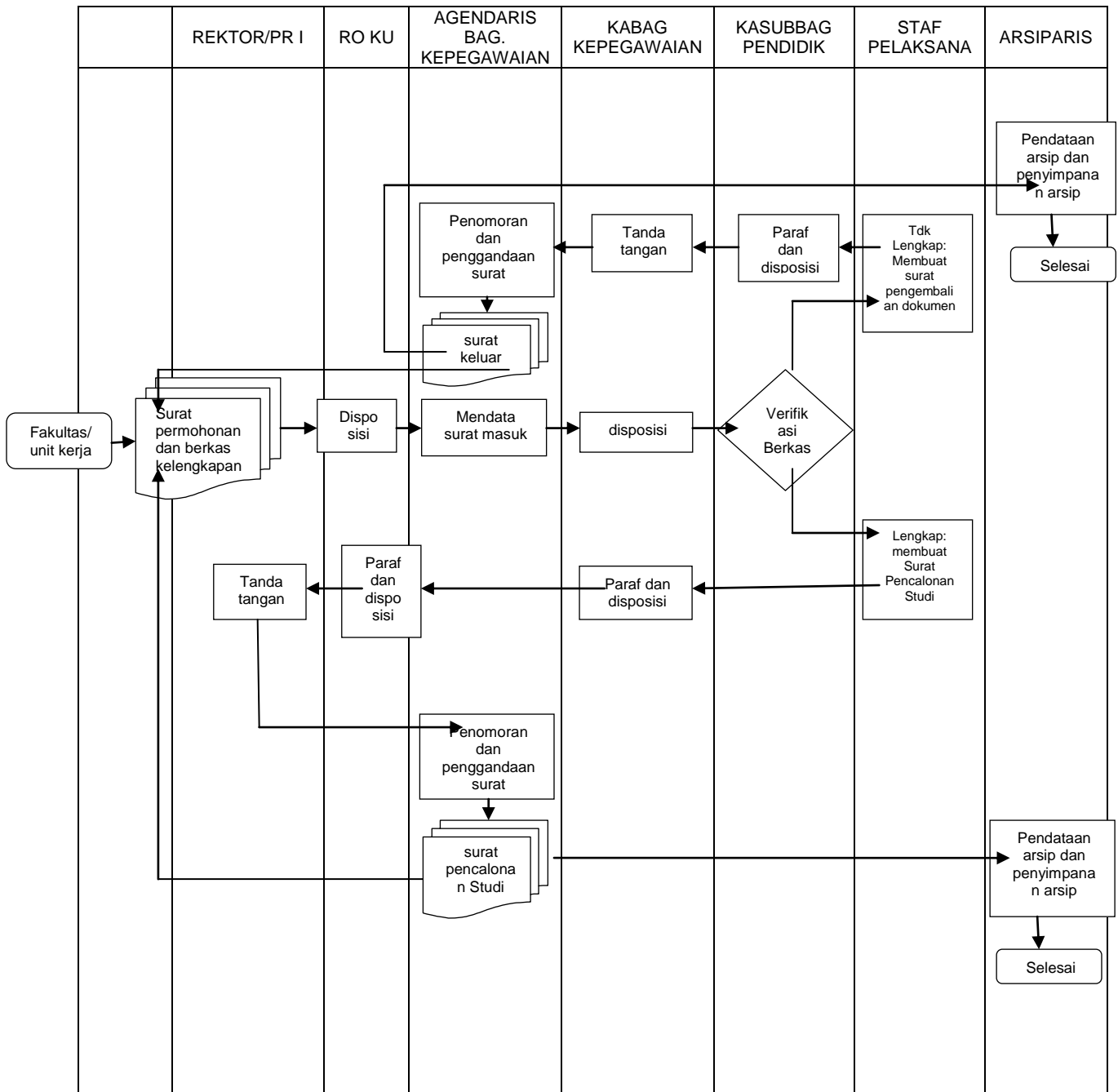
|  |       |                   |  |
|--|-------|-------------------|--|
| 7. Menerima surat pencalonan studi dalam negeri atas nama yang bersangkutan yang sudah ditandatangani WR I | Staff | Kabag Kepegawaian | Lembar disposisi/<br>Surat                           |
| 8. Penggandaan surat pencalonan studi dalam negeri   | Staff | Kasubbag Pendidik | Lembar disposisi                                     |
| 9. Proses penomoran surat pencalonan studi dalam negeri  | staff | Kasubbag Pendidik | Surat ber nomor                                      |
| 10. Pendistribusian dan Pengiriman surat pencalonan studi dalam negeri                                     | Staff | Kasubbag Pendidik | Arsip surat pencalonan studi/agenda/bukti pengiriman |



BIRO KEUANGAN DAN UMUM

|                |                 |   |
|----------------|-----------------|---|
| Nomor          | UN27.26.2.PM46  | <b>PROSEDUR MUTU PENERBITAN SURAT PENCALONAN<br/>STUDI LANJUT DOSEN/TENAGA KEPENDIDIKAN DI<br/>DALAM NEGERI</b> |
| Tanggal Terbit | 14 Oktober 2016 |   |
| Revisi         | 00              |   |
| Halaman        | 185/4           |   |

Flowchart





BIRO KEUANGAN DAN UMUM

|                |                 |
|----------------|-----------------|
| Nomor          | UN27.26.2.PM46  |
| Tanggal Terbit | 14 Oktober 2016 |
| Revisi         | 00              |
| Halaman        | 185/4           |

**PROSEDUR MUTU PENERBITAN SURAT PENCALONAN  
STUDI LANJUT DOSEN/TENAGA KEPENDIDIKAN DI  
DALAM NEGERI**