



BIRO KEUANGAN DAN UMUM

Nomor	UN27.26.2.PM48	PROSEDUR MUTU MONITORING PERKEMBANGAN STUDI LANJUT DOSEN/TENAGA KEPENDIDIKAN DI DALAM NEGERI
Tanggal Terbit	14 Oktober 2016	
Revisi	00	
Halaman	193/4	

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

Uraian

Aktivitas	Pelaksana	Penanggung Jawab	Rekaman Mutu
1. Pendataan kemajuan studi dalam database studi lanjut dalam negeri	Staff	Kasubag Pendidik	
2. BERKAS LAPORAN KEMAJUAN STUDI, MASA STUDI SUDAH MELEBIHI KETENTUAN: Pembuatan konsep/surat rekomendasi Pembinaan Aparatur kepada Wakil Dekan II Fakultas	Staff	Kabag Kepegawaian	Arsip surat rekomendasi
3. BERKAS LAPORAN KEMAJUAN STUDI , MASA STUDI MASIH MEMENUHI KETENTUAN: Memasukkan laporan kemajuan studi ke dalam file aktif studi ybs dan update database aktif studi lanjut	Staff	Kasubag Pendidik	Arsip laporan kemajuan studi
4. TIDAK MENGUMPULKAN LAPORAN KEMAJUAN STUDI: Pembuatan surat kepada para Dekan perihal permintaan laporan kemajuan studi dosen/tenaga kependidikan yang menempuh studi lanjut di dalam negeri	Staff	Kasubag Pendidik	Surat/ Lembar disposisi
5. Pengajuan paraf Kepala RoKU dan tanda tangan WR II surat permintaan laporan kemajuan studi dosen yang menempuh studi lanjut di dalam negeri.	Staff	Kabag Kepegawaian	Lembar disposisi
6. Menerima Surat yang sudah di tandatangani	TU RoKU	Kepala Ro Ku	Surat/Lemba



BIRO KEUANGAN DAN UMUM

Nomor	UN27.26.2.PM48	PROSEDUR MUTU MONITORING PERKEMBANGAN STUDI LANJUT DOSEN/TENAGA KEPENDIDIKAN DI DALAM NEGERI
Tanggal Terbit	14 Oktober 2016	
Revisi	00	
Halaman	193/4	

WR II			r disposisi
7. Pengiriman surat permintaan laporan kemajuan studi dosen/tenaga kependidikan yang menempuh studi lanjut di dalam negeri ke Dekan Fakultas terkait	Staff	Kabag Pendidik	Arsip/Bukti Pengiriman
8. DOSEN/tenaga kependidikan SELESAI STUDI: menyerahkan surat pengembalian dari pascasarjana ke Rektor UNS	Staf	Kasubbag Pendidik	
9. Entri/perbaikan/pembaharuan Data studi lanjut	Staff	Kasubbag Pendidik	Database studi dosen/tng kependidikan



BIRO KEUANGAN DAN UMUM

Nomor	UN27.26.2.PM48	PROSEDUR MUTU MONITORING PERKEMBANGAN STUDI LANJUT DOSEN/TENAGA KEPENDIDIKAN DI DALAM NEGERI
Tanggal Terbit	14 Oktober 2016	
Revisi	00	
Halaman	193/4	