

 UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE		
	POS/UNSRI/SPMI-04/05-04		
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	B221-04 PROSEDUR STUDI LANJUT	08 Oktober 2013	
AREA	TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN	REVISI 01	08 APRIL 2014
BAGIAN	EDUKATIF		

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PROSEDUR STUDI LANJUT



Disiapkan oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Dr. Tri Kurnia Dewi Ketua Tim Standar Tenaga Kependidikan	Dr. Fauziah, S.Pi Ketua Tim Penyusun	Prof. Dr. Siti Herlinda, M.Si Ketua Penjaminan Mutu

1. TUJUAN

POS ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Prosedur proses studi lanjut Dosen

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/05-04	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	B221-04 PROSEDUR STUDI LANJUT	08 Oktober 2013	
AREA	TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN	REVISI 01	08 APRIL 2014
BAGIAN	EDUKATIF		

2. Persyaratan yang diperlukan dalam proses studi lanjut Dosen
3. Waktu yang diperlukan dalam proses studi lanjut Dosen.

2. RUANG LINGKUP

POS ini meliputi :

1. Tata cara proses studi lanjut Dosen
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengurusan izin studi lanjut dosen.

3. DEFINISI

-

4. PERINGATAN

-

5. REFERENSI

1. Peraturan Mendiknas No.48 tahun 2009.

6. PIHAK YANG TERLIBAT

1. Dosen yang bersangkutan
2. Dekan yang terkait
3. Tata Usaha /agenda
4. Pengelola Fakultas di Subbagian Tenaga Edukatif
5. Kasubag Tenaga Edukatif
6. Kabag Kepegawaian
7. Kepala BAUK
8. PR II
9. Rektor.

7. KELEMBAGAAN

(siapa yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan/struktur organisasi)

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/05-04	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	B221-04 PROSEDUR STUDI LANJUT	08 Oktober 2013	
AREA	TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN	REVISI 01	08 APRIL 2014
BAGIAN	EDUKATIF		

8. PROSEDUR

1. Surat/usul Dekan Fakultas dan/atau yang bersangkutan masuk melalui Subag TU;
2. Surat/usul diteruskan ke Bagian Kepegawaian setelah ada disposisi dari Kepala BAUK;
3. Surat/usul dicatat dalam Buku Agenda Bagian Kepegawaian oleh Petugas Agenda;
4. Surat/usul diteruskan ke Kabag Kepegawaian oleh Petugas Agenda;
5. Surat/usul diteruskan oleh Kabag Kepegawaian ke Kasubag Tenaga Administrasi dan/atau Kasubag Tenaga Edukatif;
6. Surat/usul diteruskan oleh Kasubag Tenaga Administrasi dan/atau Kasubag Tenaga Edukatif kepada pengelola Fakultas yang terkait;
7. Surat/usul diproses oleh pengelola Fakultas untuk ditindak lanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
8. Surat/usul yang sudah diproses oleh pengelola Fakultas dan ditandatangani oleh yang berwenang dikirim ke unit yang terkait serta kepada yang bersangkutan melalui Petugas Pengiriman Surat;
9. Arsip/dokumen disimpan dalam file yang bersangkutan.

9. BAGAN ALUR PROSEDUR

Prosedur	Pihak					Waktu	Dokumen
	Fakultas	Subag TU	Kabag Kepegawaian	Subag T.Edukatif	BAUK		
Mengajukan Surat Usulan melalui Subag TU	①	②				1 hari	Surat usulan
Disposisi BAUK					③	1 hari	Surat usulan
Diteruskan ke Kabag Kepegawaian			④			1 hari	Surat usulan
Ditindak lanjuti Subag Tenaga Edukatif				⑤		3 hari	Surat usulan
Usul diteruskan Fakultas	⑥					3 hari	Surat usulan

	UNIVERSITAS SRIWIJAYA Jl. Raya Palembang - Prabumulih Km. 32 Indralaya, OI, Sumatera Selatan 30662 Phone: +62 711 580169, 580069. Faximile: +62 711 580644	KODE	
		POS/UNSRI/SPMI-04/05-04	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	B221-04 PROSEDUR STUDI LANJUT	08 Oktober 2013	
AREA	TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN	REVISI 01	08 APRIL 2014
BAGIAN	EDUKATIF		

10. LAMPIRAN

1. -

