

	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-04/05-08	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	B221-08 PROSEDUR PENGAJUAN PENSIUN DOSEN	08 Oktober 2013	
AREA	TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN	REVISI 01	08 APRIL 2014
BAGIAN	EDUKATIF		

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PROSEDUR PENGAJUAN PENSIUN DOSEN



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

	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-04/05-08	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	B221-08 PROSEDUR PENGAJUAN PENSIIUN DOSEN	08 Oktober 2013	
AREA	TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN	REVISI 01	08 APRIL 2014
BAGIAN	EDUKATIF		

1. TUJUAN

POS ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

1. Prosedur pengajuan pensiun Dosen
2. Syarat-syarat yang diperlukan dalam pengajuan pensiun Dosen
3. Waktu yang diperlukan dalam proses pengajuan pensiun Dosen.

2. RUANG LINGKUP

POS ini meliputi :

1. Tata cara pengajuan pensiun Dosen
2. Pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengajuan pensiun Dosen.

3. DEFINISI

-

4. PERINGATAN


-

5. REFERENSI

1. -.

6. PIHAK YANG TERLIBAT

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

 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-04/05-08		
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	B221-08 PROSEDUR PENGAJUAN PENSIUN DOSEN	08 Oktober 2013	
AREA	TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN	REVISI 01	08 APRIL 2014
BAGIAN	EDUKATIF		

7. KELEMBAGAAN

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

8. PROSEDUR

1. Surat/usul diajukan oleh yang bersangkutan dan/atau Dekan kepada Rektor 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 Administrasi dan/atau Kasubag Edukatif untuk ditindak lanjuti;
6. Surat/usul diteruskan Kasubag Administrasi dan/atau Kasubag Tenaga Edukatif kepada pengelola Fakultas masing-masing dan/atau KPA untuk diproses;
7. Surat/usul yang lengkap diproses oleh petugas untuk dibuatkan pengantar ke Biro Kepegawaian Kemdiknas bagi golongan IV/b ke atas, dan ke BKN Kanreg VII bagi golongan I/a s/d IV/a;
8. Surat/usul yang tidak lengkap persyaratannya, diinformasikan kepada yang bersangkutan dan/atau Dekan yang bersangkutan untuk dilengkapi;
9. Berkas/dokumen disimpan dalam file khusus yang disediakan untuk itu.

9. BAGAN ALUR PROSEDUR

Prosedur	Pihak						Waktu	Dokumen
	Fakultas	Subag TU	Kabag Kepegawaian	Subag T.Edukatif	BAUK	Kemdiknas		
Mengajukan Surat usulan ke Rektor 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			2 hari	Surat usulan
Usul diteruskan	6						3 hari	Surat

	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-04/05-08	
DOKUMEN STANDAR	PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR		TANGGAL DIKELUARKAN	
JUDUL	B221-08 PROSEDUR PENGAJUAN PENSIUN DOSEN		08 Oktober 2013	
AREA	TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN		REVISI 01	08 APRIL 2014
BAGIAN	EDUKATIF			

ke Fakultas								usulan
Surat usul dikirim ke Kemdiknas						7	2 minggu	Surat usulan

10. LAMPIRAN

1. -

