



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN
PANCA BUDI

PROSEDUR MUTU
PENGAJUAN PEMINJAMAN DOSEN

Kode/No : PM-UPTP-16

Tanggal : 15 Jan 2021

Revisi : 00


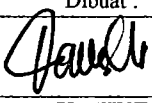

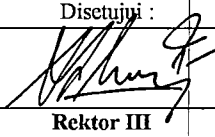
Halaman : 1 dari 3

PROSEDUR MUTU PENGAJUAN PEMINJAMAN DOSEN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

| Proses | Penanggungjawab | | | Tanggal |
|-----------------|------------------------------------------|------------|-------------|--------------|
| | Nama | Jabatan | Tandatangan | |
| 1. Perumusan | Nur Asmaq, S.Pt., M.Si | Ka.UPTP | | 01 Juli 2021 |
| 2. Pemeriksaan | Hernawaty, SE.,MM | Ka. BSDM | | 01 Juli 2021 |
| 3. Persetujuan | Dr. Henry Aspan, SE.,SH.,MA.,MH.,MM | Rektor III | | 01 Juli 2021 |
| 4. Penetapan | Dr. H. Muhammad Isa Indrawan, SE., MM | Rektor | | 01 Juli 2021 |
| 5. Pengendalian | Husni Muharram Ritonga, BA.,MSc | Ka. PPMU | | 01 Juli 2021 |

| | |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Tujuan Prosedur | Prosedur ini bertujuan agar Pengajuan Peminjaman dosen Terarah dan Terkendali. |
| 2. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaannya | Prosedur ini meliputi SDM Dosen di Program Studi yang ada di Fakultas/Pascasarjana |
| 3. Standar Pelaksanaan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Faklutas mengajukan kebutuhan dosen dengan permohonan peminjaman dosen ke UPTP terkait 2. UPTP menganalisa kebutuhan dosen yang ada di fakultas 3. Hasil analisa dilaporkan ke Ka. BSDM untuk diverifikasi 4. BSDM akan mengajukan permohonan peminjaman dosen ke RIII dan Rektor untuk meminta persetujuan 5. RIII memverifikasi pengajuan setelah di verifikasi, selanjutnya Rektor menyetujui atau tidak nya pengajuan permohonan peminjaman dosen 6. Apabila tidak disetujui oleh Rektor maka proses pengajuan permohonan peminjaman dosen tertolak 7. Apabila disetujui rektor, UPTP akan mengajukan surat permohonan peminjaman dosen yang telah diverifikasi rektor III dan telah disetujui Rektor ke Universitas yang telah ditentukan sebelumnya |
| 4. Definisi Istilah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan Ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat |

| | |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Prosedur Pelaksanaan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Fakultas menghubungi UPTP terkait peminjaman dosen dengan mengajukan kebutuhan dosen ke UPTP melalui via telepon ataupun bertemu secara langsung 2. UPTP menganalisa kebutuhan dosen yang ada di fakultas, hasil analisa tersebut di sampaikan ke ka. BSDM untuk meminta persetujuan 3. BSDM Mengajukan permohonan peminjaman dosen ke rektor III dan rektor 4. Rektor III & Rektor memverifikasi <ol style="list-style-type: none"> a. RIII memverifikasi permohonan peminjaman dosen b. Rektor menyetujui permohonan peminjaman dosen dengan menandatangani surat permohonan peminjaman dosen 5. UPTP Mengajukan Surat permohonan Peminjaman dosen ke universitas yang telah ditentukan sebelumnya |
| 6. Penanggung Jawab | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. BSDM bertanggung jawab terhadap pengajuan peminjaman dosen 2. Ka. UPTP bertanggung jawab terhadap proses pengajuan peminjaman dosen |
| 7. Bagan Alur Prosedur | Terlampir (Flow Chart) |
| 8. Catatan | - |
| 9. Dokumen Terkait | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Peminjaman Dosen |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PROSEDUR MUTU | | No.Dokumen : PM-UPTP-16 |
| | PENGAJUAN PEMINJAMAN DOSEN | | Revisi : 00 |
| | Dibuat : | Diperiks : | Disetujui : |
| |  Ka. UPTP |  Ka. BSDM |  Rektor III |

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan agar pengajuan peminjaman dosen terkendali dan terarah

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini meliputi SDM Dosen di Program Studi yang ada di Fakultas/Pascasarjana

3. TANGGUNG JAWAB

3.1 Ka. BSDM bertanggung jawab terhadap pengajuan peminjaman dosen

3.2 Ka. UPTP bertanggung jawab terhadap proses pengajuan peminjaman dosen

4. DEFINISI

4.1. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

5. REFERENSI

5.1. Manual Mutu Universitas Pembangunan Panca Budi

5.2. Standar ISO 9001:2015 Klausul 7.1

5.3. Standar ISO 9001:2015 Klausul 7.2

5.4. Undang-Undang Ketenagakerjaan Nomor.13 Tahun 2003

5.5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen

5.6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

5.7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

5.8. Statuta UNPAB

5.9. Panduan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia Universitas Pembangunan Panca Budi

6. URAIAN PROSEDUR

Terlampir

7. REKAMAN

7.1. FM-UPTP-16-01

: Surat Permohonan Peminjaman Dosen



PROSEDUR MUTU

PENGAJUAN PEMINJAMAN DOSEN

No.Dokumen : PM-UPTP-16

Revisi : 00

Tgl Eff : 15 Jan 2021

Dibuat :

Diperiksa :

Disetujui :

Ka. UPTP

Ka. BSDM

Rektor III

| FLOW CHART | REKAMAN | | URAIAN PROSES |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | NO FORM | JUDUL REKAMAN | |
| <p>MULAI</p> <p>↓</p> <p>FAKULTAS</p> <p>Mengajukan Kebutuhan Dosen</p> <p>↓</p> <p>UPTP</p> <p>Menganalisa Kebutuhan Dosen</p> <p>↓</p> <p>BSDM</p> <p>Mengajukan Permohonan Peminjaman Dosen</p> <p>↓</p> <p>RIII & Rektor</p> <p>Verifikasi</p> <p>↓</p> <p>UPTP</p> <p>Mengajukan Surat permohonan Peminjaman dosen</p> <p>↓</p> <p>SELESAI</p> | <p>-</p> <p>-</p> <p>FM-UPTP-16-01</p> <p>FM-UPTP-16-01</p> <p>FM-UPTP-16-01</p> | <p>-</p> <p>-</p> <p>Surat Permohonan Peminjaman dosen</p> <p>Surat Permohonan Peminjaman dosen</p> <p>Surat Permohonan Peminjaman dosen</p> | <p>Fakultas menghubungi UPTP terkait peminjaman dosen dengan mengajukan kebutuhan dosen ke UPTP melalui via telepon ataupun bertemu secara langsung</p> <p>UPTP menganalisa kebutuhan dosen yang ada di fakultas, hasil analisa tersebut di sampaikan ke ka. BSDM untuk meminta persetujuan</p> <p>BSDM mengajukan permohonan peminjaman dosen ke RIII dan Rektor untuk meminta persetujuan.</p> <p>1. RIII memverifikasi permohonan peminjaman dosen 2. Rektor menyetujui permohonan peminjaman dosen dengan menandatangani surat permohonan peminjaman dosen</p> <p>setelah diverifikasi dan disetujui Rektor III dan Rektor, UPTP mengajukan surat permohonan peminjaman dosen ke Universitas yang telah ditentukan sebelumnya</p> |



**YAYASAN PROF. DR. H. KADIRUN YAHYA
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI**

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 ☎ (061) 8455571 Fax. (061) 8458077 PO. Box 1099

MEDAN ~ INDONESIA

e-mail : unpab@pancabudi.ac.id http : www.pancabudi.ac.id

Nomor : /05/R/2020
Lamp : ---
Hal : **Surat Permohonan Peminjaman Dosen**

Kepada Yth. : Bapak Rektor
Universitas

Di -
Medan

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,
Semoga Bapak dalam keadaan sehat wal'afiat dan sukses dalam melaksanakan aktivitas sehari-hari. Aamiin ya Robbal'alamiin.

Sehubungan dengan, guna melengkapi salah satu persyaratan terutama perihal keberadaan Dosen, kami memohon kepada Bapak Rektor Universitas agar sudi kiranya meminjamkan Dosen atas nama pada Fakultas, Program Studi, Universitas selama tahun. Sejalan dengan rencana tersebut, perlu dinyatakan bahwa kami bersedia memenuhi segala ketentuan yang berlaku.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Medan, 20..
Rektor UNPAB,

.....

Tembusan :

1. Yth. Kesekretariat UNPAB
2. Yth. Rektor I, II & III UNPAB
3. Yth. Ka. BSDM
4. Yth. Ka. PPMU
5. Yth. Yang Bersangkutan
6. Arsip