



**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN
PANCA BUDI**

**PROSEDUR MUTU
STUDI LANJUT**

Kode/No : PM-UPTP-18

Tanggal : 15 Jan 2021

Revisi : 00

Halaman : 1 dari 4


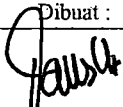

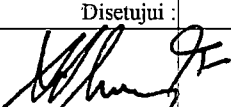
**PROSEDUR MUTU STUDI LANJUT
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI**

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.,SII.,MA.,MII.,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 Studi Lanjut terkendali dan terarah
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. UPTP melakukan pemetaan bagi dosen yang diharuskan untuk studi lanjut seperti kebutuhan program studi akan dosen yang memiliki jenjang pendidikan strata 3 2. Dosen mengajukan Studi lanjut ke UPTP atas kesediaan pribadi dosen yang bersangkutan 3. Mengajukan studi lanjut melalui beasiswa dapat dilakukan dengan pengajuan berkas, verifikasi berkas dan interview 4. Dosen yang mengajukan studi lanjut secara mandiri dapat dilakukan dengan menginformasikan ke bsdm dan dapat langsung mendaftar ke perguruan tinggi dengan tujuan agar bsdm dapat mengupdate status pada sistem PDPT dan dapat diberikan surat tugas belajar atau surat izin belajar 5. UPTP memverifikasi berkas pengajuan dosen untuk melihat kelengkapan berkas pengajuan beasiswa 6. Tim Seleksi (BSDM, R-III, R-I, SKUN) melakukan proses wawancara kepada calon penerima beasiswa 7. Ka. BSDM memvalidasi berkas pengajuan dosen yang telah lulus pada proses interview, setelah itu Rektor III juga memvalidasi berkas tersebut dengan menyetujui pada lembar disposisi, lalu yang terakhir divalidasi oleh Ka. SKUN untuk persetujuan pada lembar disposisi 8. BSDM mengumumkan nama nama yang telah lulus pada proses interview 9. Dosen yang bersangkutan mendaftarkan dirinya ke perguruan tinggi yang dituju. Lalu melakukan ujian masuk pada perguruan tinggi tersebut. 10. Setelah dosen yang bersangkutan diterima di perguruan tinggi. Dosen yang bersangkutan melaporkan ke BSDM dengan mengajukan surat aktif kuliah untuk syarat mendapatkan SK Izin Belajar/SK Tugas Belajar 11. SK Izin belajar diberikan untuk dosen yang bersangkutan khusus dalam radius regional provinsi sumut, dan SK tugas belajar khusus untuk yang berkuliah diluar provinsi sumut atau luar negeri 12. SK ditanda tangani oleh Rektor 13. UPTP mengupload SK izin belajar/SK tugas belajar dan surat aktif kuliah ke sistem PDPT

4. Definisi Istilah	<p>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</p>
5. Prosedur Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPTP melakukan pemetaan bagi dosen yang diharuskan untuk studi lanjut seperti kebutuhan program studi akan dosen yang memiliki jenjang pendidikan strata 3 2. Dosen mengajukan Studi lanjut ke UPTP atas kesediaan pribadi dosen yang bersangkutan 3. Mengajukan studi lanjut melalui beasiswa dapat dilakukan dengan pengajuan berkas, verifikasi berkas dan interview 4. Dosen yang mengajukan studi lanjut secara mandiri dapat dilakukan dengan menginformasikan ke bsdm dan dapat langsung mendaftar ke perguruan tinggi dengan tujuan agar bsdm dapat mengupdate status pada sistem PDPT dan dapat diberikan surat tugas belajar atau surat izin belajar 5. UPTP memverifikasi berkas pengajuan dosen untuk melihat kelengkapan berkas pengajuan beasiswa 6. Tim Seleksi (BSDM, R-III, R-I, SKUN) melakukan proses wawancara kepada calon penerima beasiswa 7. Ka. BSDM memvalidasi berkas pengajuan dosen yang telah lulus pada proses interview, setelah itu Rektor III juga memvalidasi berkas tersebut dengan menyetujui pada lembar disposisi, lalu yang terakhir divalidasi oleh Ka. SKUN untuk persetujuan pada lembar disposisi 8. BSDM mengumumkan nama nama yang telah lulus pada proses interview 9. Dosen yang bersangkutan mendaftarkan dirinya ke perguruan tinggi yang dituju. Lalu melakukan ujian masuk pada perguruan tinggi tersebut. 10. Setelah dosen yang bersangkutan diterima di perguruan tinggi. Dosen yang bersangkutan melaporkan ke BSDM dengan mengajukan surat aktif kuliah untuk syarat mendapatkan SK Izin Belajar/SK Tugas Belajar 11. SK Izin belajar diberikan untuk dosen yang bersangkutan khusus dalam radius regional provinsi sumut, dan SK tugas belajar khusus untuk yang berkuliah diluar provinsi sumut atau luar negeri 12. SK ditanda tangani oleh Rektor 13. UPTP mengupload SK izin belajar/SK tugas belajar dan surat aktif kuliah ke sistem PDPT

6. Penanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none">1. Ka. BSDM bertanggung jawab terhadap Studi Lanjut2. Ka. UPTP bertanggung jawab terhadap proses pengajuan Studi Lanjut	
7. Bagan Alur Prosedur	Terlampir (Flow Chart)	
8. Catatan	-	
9. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none">1. SK Izin Belajar/SK Tugas Belajar2. Lembar Disposisi3. Daftar Hadir Interview	

	PROSEDUR MUTU			No.Dokumen : PM-UPTP-18
	STUDI LANJUT			Revisi : 00
	Dibuat :	Diperiksa :	Disetujui :	Tgl Eff : 15 Jan 2021
	 Ka. UPTP	 Ka. BSDM	 Rektor UI	

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan agar Studi Lanjut 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 Studi Lanjut
- 3.2 Ka. UPTP bertanggung jawab terhadap proses pengajuan Studi Lanjut

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

- 7.1. Daftar Hadir Interview : FM-UPTP-02-03
- 7.2. Lembar Disposisi : FM-SKUN-01-01
- 7.3. SK Izin Belajar/SK Tugas Belajar : -



PROSEDUR MUTU

No.Dokumen : PM-UPTP-18

STUDI LANJUT

Revisi : 00

Dibuat :

Diperiksa :

Disetujui :

Tgl Eff : 15 Jan 2021

[Signature]

[Signature]

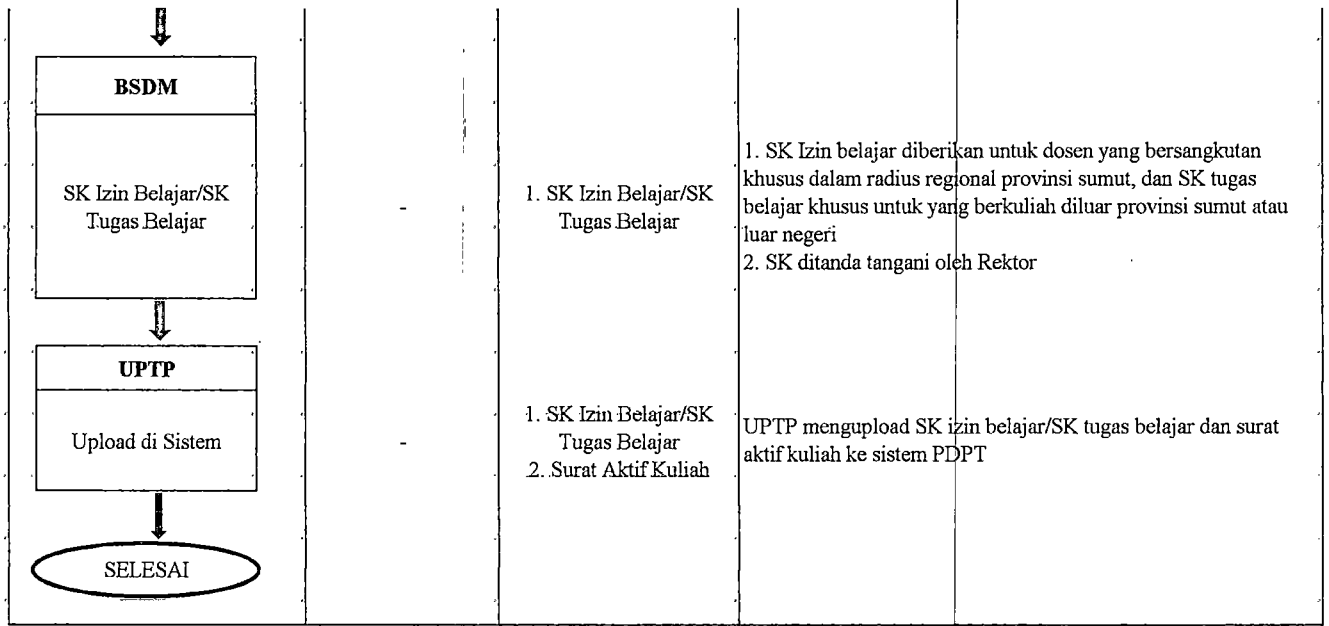
[Signature]

Ka. UPTP

Ka. BSDM

Rektor III

FLOW CHART	REKAMAN		URAIAN PROSES
	NO FORM	JUDUL REKAMAN	
<p>MULAI</p> <p>↓</p> <p>UPTP/DOSEN</p> <p>Pemetaan & Pengajuan</p> <p>↓</p> <p>UPTP</p> <p>Verifikasi</p> <p>↓</p> <p>Tim Seleksi</p> <p>Proses Interview</p> <p>↓</p> <p>Ka. BSDM, R-III, & Ka. SKUN</p> <p>Validasi</p> <p>↓</p> <p>BSDM</p> <p>Pengumuman</p> <p>↓</p> <p>DOSEN</p> <p>Pendaftaran ke Perguruan Tinggi & Melapor</p>	<p>FM-UPTP-02-03</p> <p>FM-SKUN-01-01</p>	<p>Daftar Hadir-Interview</p> <p>Lembar Disposisi</p> <p>Surat Aktif Kuliah</p>	<p>1. UPTP melakukan pemetaan bagi dosen yang diharuskan untuk studi lanjut seperti kebutuhan program studi akan dosen yang memiliki jenjang pendidikan strata 3</p> <p>2. Dosen mengajukan Studi lanjut ke UPTP atas kesediaan pribadi dosen yang bersangkutan</p> <p>3. Mengajukan studi lanjut melalui beasiswa dapat dilakukan dengan pengajuan berkas, verifikasi berkas dan interview</p> <p>4. Dosen yang mengajukan studi lanjut secara mandiri dapat dilakukan dengan menginformasikan ke bsdm dan dapat langsung mendaftar ke perguruan tinggi dengan tujuan agar bsdm dapat mengupdate status pada sistem PDPT dan dapat diberikan surat tugas belajar atau surat izin belajar</p> <p>UPTP memverifikasi berkas pengajuan dosen untuk melihat kelengkapan berkas pengajuan beasiswa</p> <p>Tim Seleksi (BSDM, R-III, R-I, SKUN) melakukan proses wawancara kepada calon penerima beasiswa</p> <p>Ka. BSDM memvalidasi berkas pengajuan dosen yang telah lulus pada proses interview, setelah itu Rektor III juga memvalidasi berkas tersebut dengan menyetujui pada lembar disposisi, lalu yang terakhir divalidasi oleh Ka. SKUN untuk persetujuan pada lembar disposisi</p> <p>BSDM mengumumkan nama nama yang telah lulus pada proses interview</p> <p>1. Dosen yang bersangkutan mendaftarkan dirinya ke perguruan tinggi yang dituju. Lalu melakukan ujian masuk pada perguruan tinggi tersebut.</p> <p>2. Setelah dosen yang bersangkutan diterima di perguruan tinggi. Dosen yang bersangkutan melaporkan ke BSDM dengan mengajukan surat aktif kuliah untuk syarat mendapatkan SK Izin Belajar/SK Tugas Belajar</p>





**DAFTAR HADIR INTERVIEW
CALON TENAGA
KEPENDIDIKAN/PENDIDIK
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI**

No. Dok. : FM-UPTP-02-03

Revisi : 00

Tgl Eff : 15 Jan 2021

Unit/ Prodi :

Hari / Tgl :

NO	NAMA	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1		1	
2		2	
3		3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	
16		16	
17		17	
18		18	
19		19	
20		30	

TIM SELEKSI UNPAB

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	KETERANGAN
1			1	
2			2	
3			3	
4			4	
5			5	



LEMBAR DISPOSISI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

No. Dokumen : FM-SKUN-01-01
Revisi : 00
Tgl. Efektif : 15 Jan 2021

Nomor Surat	:	Tgl. Terima	:
Hal Surat	:	.....
Sifat Surat	:	<input type="checkbox"/> Penting	<input type="checkbox"/> Rahasia <input type="checkbox"/> Rutin / Biasa
Dari	:	.....
Ditujukan Kepada Yth,	:	.....
Diteruskan Kepada Yth,	:	.....
REKTOR	:	<input type="checkbox"/>	
REKTOR BIDANG I	:	<input type="checkbox"/>	
REKTOR BIDANG II	:	<input type="checkbox"/>	
REKTOR BIDANG III	:	<input type="checkbox"/>	
SKUN	:	<input type="checkbox"/>	
PPMU	:	<input type="checkbox"/>	
BPAP	:	<input type="checkbox"/>	
BKEU	:	<input type="checkbox"/>	
BSDM	:	<input type="checkbox"/>	
Catatan	:	.....



LEMBAR DISPOSISI
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

No. Dokumen : FM-SKUN-01-01
Revisi : 00
Tgl. Efektif : 15 Jan 2021

Nomor Surat	:	Tgl. Terima	:
Hal Surat	:	.....
Sifat Surat	:	<input type="checkbox"/> Penting	<input type="checkbox"/> Rabasia <input type="checkbox"/> Rutin / Biasa
Dari	:	.....
Ditujukan Kepada Yth,	:	.....
Diteruskan Kepada Yth,	:	.....
REKTOR	:	<input type="checkbox"/>	
REKTOR BIDANG I	:	<input type="checkbox"/>	
REKTOR BIDANG II	:	<input type="checkbox"/>	
REKTOR BIDANG III	:	<input type="checkbox"/>	
SKUN	:	<input type="checkbox"/>	
PPMU	:	<input type="checkbox"/>	
BPAP	:	<input type="checkbox"/>	
BKEU	:	<input type="checkbox"/>	
BSDM	:	<input type="checkbox"/>	
Catatan	:	.....