

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Izin Dosen Diperbantukan Ke Instansi Lain



Sub Bagian Hukum, Tala Laksana, Dan Kepegawaian

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90

Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/05-12
Judul Dokumen	: Izin Dosen diperbantukan ke Instansi lain	Revisi	: 00
Standar	: Dosen dan Tenaga Kependidikan	Tgl Eff	: 2 Januari 2020
Bagian	: Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian	Jlh Hal	: 5

Izin Dosen Diperbantukan Ke Instansi Lain

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Khaidir Fuadi, A.Md	Staf Kepegawaian		25/11-2019
2. Pemeriksaan	Hj. Anisah, SE	Ka.Sub.Bag		25/11-2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Nanang Prihatin, S.Kom., M.Cs	Wadir II		26/11-2019
4. Pengendalian	Ir. Herri Mahyar, MT	Kepala P4M		27/11-2019

A. Tujuan

Tujuannya adalah untuk mengatur pelaksanaan penugasan/perbantuan dosen pada fakultas/sekolah/instansi lain agar penugasan/perbantuan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Politeknik Negeri Lhokseumawe dengan memperhatikan beban kerja dosen.

B. Ruang Lingkup

Tata cara dan persyaratan serta kelengkapan berkas yang diperlukan untuk izin Dosen diperbantukan di Instansi lain.

C. Referensi

1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3980)
2. Undang-undang Nomor: 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian.
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 jo. Nomor 63 Tahun 2009 tentang Peraturan Pemerintah (PP) tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan Pemindahan Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.

D. Istilah dan Definisi

Lolos Butuh : Surat Pernyataan Resmi dari Pimpinan Perguruan Tinggi asal yang menyatakan bahwa dosen yang bersangkutan sudah mendapat persetujuan dari Perguruan Tinggi yang dia pimpin (menyetujui untuk diperbantukan ke instansi lain).

E. DokumenTerkait

- Surat Pernyataan Persetujuan dari Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe
- Asli surat usul dari Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe

- Asli surat Pernyataan dari pimpinan instansi yang berkepentingan bahwa gaji dan penghasilan lainnya yang berhubungan dengan perbantuan tersebut ditanggung sepenuhnya oleh instansi yang berkepentingan
- Asli surat Pernyataan Tidak Berkeberatan dari Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe
- Asli surat Pernyataan dari Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe bahwa terhadap perbantuan tersebut tidak akan menimbulkan/mengganggu proses belajar mengajar di perguruan tinggi yang bersangkutan
- Fotocopy sah SK kenaikan pangkat terakhir
- Fotocopy sah SK jabatan fungsional dan penetapan angka kredit terakhir
- Fotocopy sah SKP 2 tahun terakhir
- Fotocopy sah NIP baru.

F. Catatan Mutu/Record

1. Penugasan/Perbantuan pada Fakultas/Sekolah Lain adalah kegiatan pengajaran, pembimbingan, sebagai penguji, dan sejenisnya lintas fakultas/sekolah dalam batas waktu tertentu.
2. Penugasan/Perbantuan pada Instansi Lain adalah kegiatan yang bersifat insidental dan tidak rutin yang membutuhkan keahlian dosen yang bersangkutan dalam batas waktu tertentu.

G. Indikator Keberhasilan

- Surat Lolos Butuh
- Adanya permintaan resmi dari pimpinan instansi yang berkepentingan kepada Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe
- Adanya Surat Pernyataan dari pimpinan instansi yang berkepentingan bahwa gaji dan penghasilan lainnya yang berhubungan dengan perbantuan tersebut ditanggung sepenuhnya oleh instansi yang berkepentingan
- Adanya Surat Pernyataan Tidak Berkeberatan dari Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe terhadap perbantuan tersebut
- Adanya Surat Pernyataan dari Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe bahwa terhadap perbantuan tersebut tidak akan menimbulkan/mengganggu proses belajar mengajar di perguruan tinggi yang bersangkutan.

H. Urutan Prosedur

1. Direktur menerima surat permohonan bantuan dosen dari Fakultas/Sekolah/Instansi Lain. Jika sudah ada kandidat, dapat langsung menyebutkan nama dosen yang bersangkutan.
2. Direktur meminta dan menerima masukan/pertimbangan Ketua Jurusan tempat dosen tersebut tergabung.
3. Direktur mempertimbangkan beban akademik dosen dan diinformasikan ke Ketua Jurusan.
4. Ketua Jurusan mengkonfirmasi kesiapan dosen yang bersangkutan dan diinformasikan ke Direktur.
5. Direktur membalas surat ke Fakultas/Sekolah/Instansi Lain yang mengajukan permohonan dan Surat Penugasan kepada dosen yang bersangkutan dengan mengeluarkan Surat Lolos Butuh.
6. Sub Bagian Hukum Tata Laksana dan Kepegawaian mengarsip Surat Lolos Butuh dan mengirim ke Dosen.
7. Surat diterima Fakultas/Sekolah/Instansi Lain yang mengajukan permohonan.
8. Surat diterima dosen yang bersangkutan.

I. Bagan Alir

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Direktur/ Wadir II	Ketua Jurusan	Fakultas/ Sekolah/ Instansi Lain	Subbag Hukum Tata Laksana dan Kepegawaian	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima surat permohonan bantuan dosen dari Fakultas/Sekolah/Instansi Lain. Jika sudah ada kandidat, dapat langsung menyebutkan nama dosen yang bersangkutan.						Surat Permohonan	1 hari	Disposisi
2.	Meminta dan menerima masukan/pertimbangan Ketua Jurusan tempat dosen tersebut tergabung							1 jam	
3.	Mempertimbangkan beban akademik dosen dan diinformasikan ke Ketua Jurusan						Surat	1-2 jam	Surat pertim- bangan
4.	Ketua Jurusan mengkonfirmasi kesiapan dosen yang bersangkutan dan diinformasikan ke Direktur						Surat	2 hari	Surat
5.	Membalas surat ke Fakultas/Sekolah/Instansi Lain yang mengajukan permohonan dan Surat Penugasan kepada dosen yang bersangkutan dengan mengeluarkan Surat Lolos Butuh						Surat	1 hari	Surat Lolos Butuh
6.	Sub Bagian Hukum Tata Laksana dan Kepegawaian mengarsip Surat Lolos Butuh dan mengirim ke Dosen						Surat Lolos Butuh	1-2 jam	Doku- men
7.	Surat diterima Fakultas/Sekolah/Instansi Lain yang mengajukan permohonan							1 hari	Dokumen
8.	Surat diterima dosen yang bersangkutan							1 hari	Dokumen

J. Lampiran

Contoh Surat Pernyataan Persetujuan (Lolos Butuh).



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE

Jalan Banda Aceh - Medan Km. 280,3 Buketrata, Lhokseumawe, 24301 P.O. Box 90 Telepon (0645) 42670, 42785 Fax : 42785 Ext. 9

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN

Nomor : 3507/PL20/R/KP/2012

Berdasarkan Surat Permohonan saudara Zul Fakhri, SST., MT. Tanggal 17 September 2012 perihal permohonan Surat Persetujuan Pindah Tugas dan memperhatikan Surat dari Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Cimahi - Jawa Barat Nomor : B/540/UNJANI/VIII/2012 tanggal 13 Agustus 2012 perihal Lamaran Dosen serta Surat Koordinator Perguruan Tinggi Swasta Wilayah IV Nomor : 4347/L4/KP/2012 tanggal 6 September 2012 perihal Permohonan Alih Tugas, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ir. H. Ridwan, MT.
NIP : 19661231 199303 1 016
Pangkat : Pembina Tk. I
Golongan Ruang : IV/b
Jabatan : Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Pegawai Negeri Sipil yang tersebut di bawah ini :

Nama : Zul Fakhri, SST., MT.
NIP. : 196809181994031002
Pangkat/Gol.Ruang : Penata (Gol. III/c)
Jabatan Fungsional : Lektor
Jurusan : Teknik Elektro Politeknik Negeri Lhokseumawe
Alamat : Komplek Asrama Politeknik Negeri Lhokseumawe
Jl. Banda Aceh – Medan Km. 280 Buketrata Lhokseumawe

Disetujui untuk pindah tugas dari Politeknik Negeri Lhokseumawe ke Kopertis Wilayah IV dpk Universitas Jenderal Achmad Yani Cimahi - Jawa Barat dengan ketentuan bahwa Pegawai Negeri yang bersangkutan tetap melaksanakan tugasnya sehari-hari sebelum ada pengangkatan tugas pada instansi baru.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Lhokseumawe, 20 September 2012
Direktur,

Ir. H. Ridwan, MT.
NIP. 19661231 199303 1 016

Tembusan ;

1. Kemendikbud di Jakarta;
2. Dirjen Dikti di Jakarta;
3. Koordinator Kopertis Wilayah IV;
4. Rektor Universitas Jenderal Achmad Yani Cimahi-Bandung;
5. Para Pembantu Direktur di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe;
6. Para Kabag di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe;
7. Ketua Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Lhokseumawe;
8. Yang bersangkutan;
9. Arsip.

Contoh Keputusan Direktur tentang pembebasan sementara dari tugas-tugas jabatan akademik.

**KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
NOMOR : 32a Tahun 2013**

DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

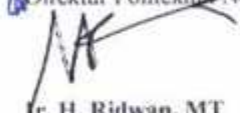
- Menimbang : a. bahwa Fauzi, ST., MT NIP. 196410031990031001 Pangkat Pembina Tk. 1, Golongan IV/b, jabatan Akademik/fungsional dosen sebagai Lektor Kepala berdasarkan surat Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe Nomor : 121/Pl.20/KP/2013 tanggal 16 Januari 2013 tentang persetujuan dipekerjakan untuk menduduki jabatan struktural;
- b. bahwa sehubungan dengan huruf a diatas, dipandang perlu membebaskan sementara pegawai negeri sipil yang bersangkutan dari tugas-tugas jabatan akademik/fungsional dosen;
- Mengingat : 1. Undang-undang nomor 8 tahun 1974 jo Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2009
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nomor 158/P/2003;

Memperhatikan : Surat Wakil Bupati Aceh Besar 800/257 tanggal 15 Januari 2013 tentang rekomendasi butuh;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
Pertama : Terhitung mulai tanggal 1 Maret 2013, membebaskan sementara Saudara :
- Nama : Fauzi, ST., MT
NIP : 196410031990031001
Tempat, Tanggal lahir : Cot Lepen, 3 – 10 – 1964
Pendidikan : S2
Pangkat Gol Ruang : Pembina Tk. 1 (IV/b)
Jabatan : Lektor Kepala
Unit Kerja : Politeknik Negeri Lhokseumawe
- Dari tugas-tugas jabatan akademik/fungsional dosen sebagai Lektor Kepala pada Politeknik Negeri Lhokseumawe karena dipekerjakan pada Pemerintah Kabupaten Aceh Besar.
- Kedua : Selama dipekerjakan menduduki jabatan Struktural tunjangan jabatan akademik/fungsional dosen sebagai Lektor Kepala dihentikan pembayarannya;
- Ketiga : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan;
- Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lhokseumawe
Pada Tanggal : 20 Februari 2013
Direktur Politeknik Negeri Lhokseumawe,


r. H. Ridwan, MT
NIP. 196612311993031016

- Tembusan :
1. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional RI Jakarta;
 2. Kepala Badan Kepegawaian Negara;
 3. Para Pembantu Direktur di Lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe;
 4. Yang bersangkutan;
 5. Arsip.