

	No.PR.20.4-V6 Prosedur Pengelolaan Studi Lanjut	OSDM	DIR
		27 Maret 2025	

1. Tujuan

- Untuk mengelola administrasi studi lanjut pegawai di lingkungan Politeknik Negeri Batam

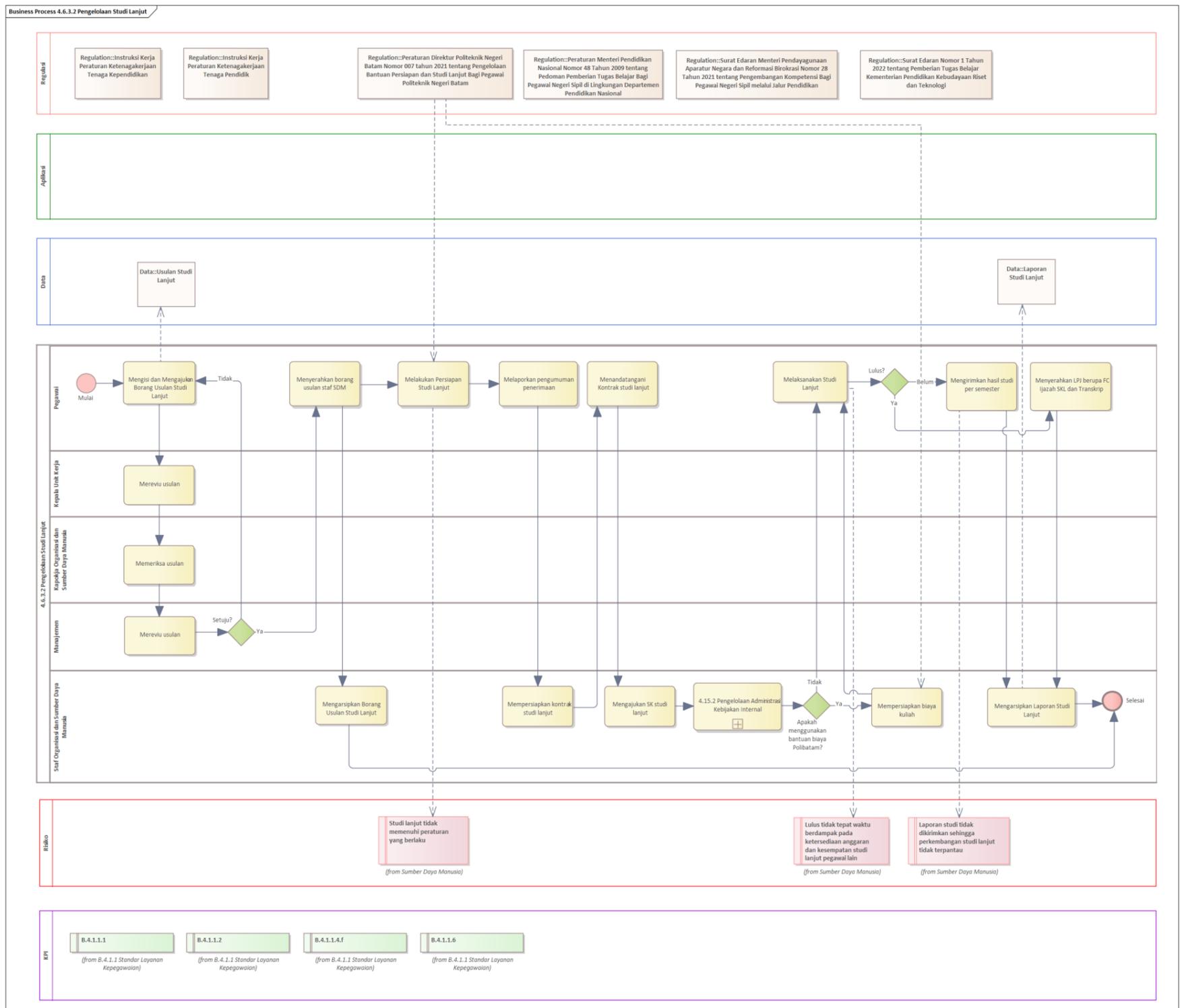
2. Ruang Lingkup

- Mengajukan usulan studi lanjut
- Memeriksa dan mereviu usulan studi lanjut
- Melakukan persiapan dan melaksanakan studi lanjut
- Mengarsipkan data pegawai yang melaksanakan studi lanjut
- Mengelola administrasi berkas/dokumen studi lanjut

Controlled



3. Uraian Prosedur
Diagram Alir Proses Bisnis



	No.PR.20.4-V6 Prosedur Pengelolaan Studi Lanjut	OSDM	DIR
		27 Maret 2025	

Uraian Diagram Alir

Aktor	Catatan
Manajemen	Aktor Manajemen terdiri dari Direktur, Wakil Direktur bidang Akademik, Wakil Direktur bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Wakil Direktur bidang Kemahasiswaan, Kerjasama dan Alumni
Pegawai	Aktor pegawai merupakan aktor yang terdiri dari seluruh dosen, staf dan semua yang bekerja di Politeknik Negeri Batam
Aktifitas	Catatan
Staf OSDM, mempersiapkan biaya kuliah	Mengurus administrasi pencairan sesuai prosedur keuangan
KPI	Catatan
B.4.1.1.1	Polibatam melalui Tim Kepegawaian mempunyai kebijakan pengelolaan kepegawaian yang mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku
B.4.1.1.2	Tim Kepegawaian memiliki prosedur pengelolaan kepegawaian meliputi perencanaan penerimaan, mutasi, disiplin, pengembangan dan/atau kegiatan lainnya sesuai dengan kebijakan Polibatam
B.4.1.1.4.f	Tim Kepegawaian melaksanakan layanan administrasi kepegawaian sesuai standar waktu layanan yang ditentukan yaitu: f. sosialisasi proses studi lanjut minimal 1 kali per tahun
B.4.1.1.6	Tim Kepegawaian menindaklanjuti hasil evaluasi layanan administrasi kepegawaian secara berkala setiap tahun

4. Penyimpanan Data

No	Nama Data	Berkas	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Usulan studi lanjut	No.BO.20.4.1 Borang Usulan Studi Lanjut	Unit OSDM	5 Tahun
2.	Laporan studi lanjut	No.BO.20.4.2 Borang Laporan Studi Lanjut	Unit OSDM	5 Tahun